

# GUIDE POUR LES TUTEURS DES PROFESSEURS STAGIAIRES EN EPS Année scolaire 2014 - 2015

---

Isabelle BOULNOIS – Martine WINCKELS-PANCHEN  
Inspectrices d'Académie Inspectrices Pédagogiques Régionales EPS  
Académie d'Amiens

## RESUME

Ce guide a pour objectif de vous aider à concevoir l'accompagnement tout au long de l'année du professeur stagiaire pour lequel vous avez accepté d'être tuteur. Vous y trouverez des éléments incontournables pour bâtir ce tutorat et des pistes pour le personnaliser au regard des compétences professionnelles acquises et de celles à consolider ou à construire pour votre stagiaire. Il vous appartient de l'utiliser en fonction de vos besoins et de votre expérience personnelle.



## INTRODUCTION

« Le rôle des tuteurs en termes d'accueil et d'accompagnement des stagiaires est essentiel au bon déroulement de l'année de stage. Ils participent à l'**accueil** du stagiaire avant la rentrée, leur apportent une **aide à la prise de fonction, à la conception** des séquences d'enseignement, **à la prise en charge de la classe**. Ils apporteront tout au long de l'année conseil et assistance aux stagiaires, sur la base de leur propre expérience, de l'accueil des stagiaires dans leur classe et de l'observation de ces derniers dans les leurs. Leur choix est donc particulièrement important : il sera effectué en lien avec les corps d'inspection territoriaux et les chefs d'établissement pour les stagiaires du second degré (...) Dans le second degré, ce seront des personnels experts et expérimentés qui assureront cette mission.

L'accompagnement du stagiaire sera en outre renforcé, dans le cadre d'un tutorat mixte. Un tuteur sera ainsi désigné par l'Espe pour assurer le suivi du stagiaire tout au long de son cursus ».

*BO n° 25 du 19 juin 2014 - circulaire n° 2014-080 du 17-6-2014*

L'accompagnement des stagiaires s'appuie sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation fixé par l'arrêté du 1er juillet 2013. Ainsi, en tant que professionnel expert, vous apporterez aide et conseil en matière pédagogique et didactique, vous poserez les bases d'une activité réflexive sur les pratiques de classe et vous favoriserez l'échange de pratiques et le travail collectif en équipe.

Il s'agit donc de suivre le professeur stagiaire sur l'ensemble de l'année, de l'accueillir en tant qu'observateur dans certains de vos cours, de le visiter dans certains des siens.

Le tuteur situe son accompagnement en cohérence avec le déroulement et le contenu de la formation organisée par ailleurs, notamment à l'ESPE.

Dans le cadre de la procédure de titularisation des stagiaires, vous rédigerez un rapport sans conclure sur un avis, favorable ou pas. Ce rapport est consulté par l'IA-IPR au moment où il formule l'avis de titularisation.

Il s'agit d'instaurer la « bonne distance » avec le stagiaire.

Le rôle de tuteur est également formateur pour soi, en ce sens qu'il interroge ses propres pratiques.

Cette année, il y a deux types de stagiaires :

- A mi temps : lauréats du concours externe rénové 2014, étudiant en master 2 pendant cette première année d'enseignement. Deux journées hebdomadaires sont consacrées à sa formation (lundi et mardi en EPS). Un double tutorat est mis en place, par le Rectorat et par l'ESPE.
- A temps plein : lauréats des concours exceptionnels, réservés, internes. Une journée hebdomadaire de formation (le lundi)

**Le rôle de tuteur s'articule autour de deux axes :**

- Le versant didactique : la construction des contenus, pour que le stagiaire devienne progressivement concepteur efficace de son enseignement.
- Le versant pédagogique : la mise en œuvre des contenus, pour que le stagiaire dépasse la difficulté et la complexité propres à l'EPS de gérer les élèves dans le temps et l'espace.

**Notre rôle en tant qu'IA IPR :**

- Avis sur l'implantation des établissements d'accueil
- Proposition des tuteurs, retenus pour leurs compétences professionnelles
- Définition des recommandations pour le stage en établissement
- Evaluation : nous inspectons tous les stagiaires au cours du troisième trimestre. Nous participons au jury académique de titularisation pour les FoStag EPS en fin d'année pour avis au Recteur.
  - ⇒ Vous pouvez nous solliciter en cours d'année pour nous « alerter » et déclencher une « visite conseil » dans l'intérêt de votre stagiaire (cf paragraphe « procédure d'alerte »)
  - ⇒ Vous pouvez nous contacter à tous moments de l'année [isabelle.boulnois@ac-amiens.fr](mailto:isabelle.boulnois@ac-amiens.fr)  
[martine.winckels@ac-amiens.fr](mailto:martine.winckels@ac-amiens.fr)

**Tuteurs et stagiaires, pour bien commencer l'année, prendre connaissance :**

- De la lettre de rentrée des IA IPR EPS <http://eps.ac-amiens.fr>
- Du site académique : <http://www.ac-amiens.fr/> dont :

- le « Guide pratique de l'Académie d'Amiens pour les nouveaux personnels » <http://www.ac-amiens.fr/index.php?id=14121>
- Accueil et formation des stagiaires (espace Pro>votre carrière): <http://www.ac-amiens.fr/index.php?id=accueil-des-stagiaires>  
<http://www.ac-amiens.fr/espace-pro/les-ressources-humaines/la-formation-tout-au-long-de-la-vie/formation-continue-des-enseignants/espace-stagiaires/fonctionnaires-stagiaires/> dont notamment la « fiche individuelle de formation » à compléter et à retourner à la DAFCE :
- Le projet académique <http://www.ac-amiens.fr/index.php?id=38081>
- Le site disciplinaire <http://eps.ac-amiens.fr/>
- Le site régional UNSS : <http://unss.org/regions/amiens/>
- Des ressources nationales sur le site du ministère dont le dossier « Accompagnement et formation des enseignants stagiaires sur Eduscol <http://eduscol.education.fr/cid52741/accompagnement-et-formation-des-enseignants-stagiaires.html>
- De vos messages sur votre boîte académique (à consulter régulièrement). Pour la configuration : <http://www.ac-amiens.fr/index.php?id=16091>

## **1. LES MODALITES ACADÉMIQUES.**

### **L'accueil et la pré-rentree:**

- Dernière semaine du mois d'aout:
  - Accueil par le Recteur
  - Accueil institutionnel et pédagogique (corps d'inspection, formateurs ESPE)
- Prérentree dans l'établissement.

Les documents présentés aux stagiaires lors de l'accueil par les corps d'inspection et les formateurs de l'ESPE sont en ligne sur le site : <http://eps.ac-amiens.fr> > formation > professeurs stagiaires et tuteurs

### **Les formations des stagiaires au cours de l'année:**

La formation dont bénéficient les enseignants stagiaires répond aux objectifs principaux suivants :

- Améliorer la pratique d'enseignement à partir d'une analyse des situations pouvant être vécues en classe
- Acquérir des connaissances dans des domaines non maîtrisés
- Répondre aux besoins spécifiques exprimés par le stagiaire
- Favoriser l'échange de pratiques professionnelles et le travail collectif des équipes.

La formation est organisée de façon filée sur l'année, en présence des stagiaires ou à distance.

La formation en présentiel a lieu à des jours identifiés dans la semaine, devant être libérés dans l'emploi du temps des stagiaires (temps plein : lundi ; mi temps : lundi et mardi)

### **Les obligations de service et les recommandations de l'inspection pédagogique régionale EPS :**

**Les fonctionnaires d'EPS stagiaires à temps plein** assurent leurs services sur plusieurs niveaux et assurent le forfait d'association sportive de 3 heures indivisibles. Ils s'intègrent dans la mesure du possible aux activités transversales (socle commun, projets interdisciplinaires, CESC, histoire des arts).

**Les professeurs stagiaires à mi temps** assurent 8 ou 9 heures d'enseignement et un forfait AS de 3 heures indivisibles sur un semestre.

### **Le suivi des stagiaires**

**Un tutorat mixte** (établissement/ESPE) est mis en place. Il est essentiel que des échanges sur les modalités et les outils soient engagés, afin que ce tutorat mixte s'inscrive dans la complémentarité et la cohérence. Cela sera abordé lors de journée académique de formation

**Les stagiaires à mi-temps** ont tous un tuteur ESPE. Ils bénéficieront dans l'année **de 3 visites formatives** réalisées par leur tuteur ESPE.

Les stagiaires à temps plein seront suivis par un tuteur ESPE s'ils sont inscrits aux ateliers de pratique professionnelle. Ils bénéficieront alors dans l'année de 2 visites formatives réalisées par leur tuteur ESPE.

## 2. LES MISSIONS DU TUTEUR

**Accueillir** Pour une intégration optimale au sein de l'établissement.

- Etre la personne référente pour aider le stagiaire dans l'exercice quotidien de son métier.
- L'aider à s'insérer dans la vie de l'établissement.
  
- Identifier les acteurs, les interlocuteurs de la communauté éducative, leur rôle
- Présentation des documents de référence : le règlement intérieur, voire le règlement EPS, les carnets de liaison, le projet d'établissement, le projet pédagogique, le projet d'AS ...
- Visite des locaux, précisions sur les déplacements à conduire avec les élèves
- Présentation du matériel pédagogique
- Identifier les temps forts de l'année (rencontres parents professeurs, bulletins, conseils de classe, périodes de stage en entreprise, évaluations communes...)
- Les aspects juridiques (surveillance des élèves, trajets, vigilance/réseaux sociaux sur internet...)
- Les protocoles en cas d'accident d'élèves
- Aide à la réalisation des démarches administratives
- Les incontournables pour anticiper la mise en œuvre de la leçon : appel, gestion des retards et des absences, informations des élèves lors de la première leçon, déplacements, matériel, temps, espace, prise en main des élèves, gestion de l'effectif ...

**Conseiller - Accompagner** Pour la construction progressive d'une posture de professeur et d'une démarche d'enseignement.

Les emplois du temps respectifs du tuteur et du professeur fonctionnaire stagiaire doivent être compatibles : ils doivent permettre des observations réciproques dans les classes et des moments de rencontre en dehors de la classe.

### → L'observation de la leçon

C'est dans l'acte d'apprendre que réside la qualité de la leçon, et c'est dans la réalité des pratiques que prend naissance le dialogue entre tuteur et stagiaire.

Observer la leçon sans observer uniquement l'enseignant, c'est à dire ce qui se passe dans la classe, les « faits marquants », qui pourront être repris lors de l'entretien = prélever des informations, les organiser, leur donner du sens. S'appuyer sur des observables de nature quantitative ou qualitative, pour décrire et analyser.

→ L'entretien est un temps fort du tutorat. Cette activité a une double visée : comprendre et opérationnaliser des objectifs à atteindre pour le stagiaire. Elle se heurte à deux logiques, celle du tuteur et celle du FOSTAG, qui peuvent être perçues comme celles « de l'expert et du débutant ».

Deux écueils sont à éviter :

- La communication à sens unique
- Le discours prescriptif

Il s'agit d'instaurer une situation d'échanges qui prend appui sur l'observation pour l'explicitier. Il faut donc accorder de l'importance à la démarche propre du stagiaire en évitant, tant que faire se peut, la prescription.

- Identifier les **besoins prioritaires** du stagiaire
- Cibler les **moyens** pour répondre à ces besoins
- Proposer **des priorités dans le temps**, à décliner, à hiérarchiser sur l'année scolaire

### Comment bien entrer dans ses premières leçons ?

- Connaître les APSA enseignées
- Se construire progressivement un cadre personnel de préparation fonctionnel
- Connaître les comportements typiques, « classiques », des élèves
- Prévoir les risques, sécurité passive et construire la sécurité active

- Se construire un filtre simple d'observation
- Anticiper les régulations à apporter
- Faire régulièrement des bilans avec les élèves, leur donner la parole

#### **Comment optimiser la mise en œuvre des leçons avec les élèves ?**

- Etre « présent » dans la classe, autorité/respect, connaissance de ses élèves ...
- Utiliser une diction, un langage adapté au niveau des élèves
- Enoncer des consignes concises, précises, supports variés, parfois démonstration
- Mettre tous les élèves en activité
- Equilibrer sollicitations motrice et cognitive
- Gérer les groupes sans exclure
- Respecter un temps d'investissement nécessaire dans la tâche pour engendrer des transformations

#### **Comment proposer progressivement une pédagogie différenciée ?**

A minima, identifier deux niveaux dans les classes, proposer un dispositif identique, avec des consignes différentes, des variables faciles à manipuler (distance, intensité, taille...)

#### **Comment les évaluer/noter les élèves en respectant l'évaluation commune à l'équipe ?**

- Se créer un support de notation et des « codes » personnels pour évaluer tous les élèves sur une seule leçon
- Planifier la durée d'observation nécessaire pour la notation de chaque élève
- Utiliser et planifier les différentes formes d'évaluation
- Choisir des observables simples et concrets pour l'enseignant, pour le collégien qui en observe un autre, pour le lycéen qui analyse sa propre activité
- Comparer ses notes avec celles des autres enseignants, harmoniser sur les classes à examens

#### **Évaluer Pour aider le jury académique à statuer sur la titularisation en fin d'année de stage.**

Une inspection est réalisée systématiquement au troisième trimestre, par un chargé de mission ou par un IA IPR EPS. En fin d'année scolaire, le tuteur participe à l'évaluation du professeur stagiaire en rédigeant un rapport qui prend appui sur le référentiel de compétences professionnelles. **Il ne le conclut pas par un avis.**

#### **→ Procéder toute l'année au suivi et à l'évaluation formative du stagiaire**

- Garder une trace écrite des bilans établis lors des visites (observation et entretiens).
- Intégrer les conseils formulés par les formateurs lors de leur visite formative.
- Rédiger un rapport final (juin) adressé à la Division des Examens et des concours, transmis au jury académique.
- Ce jury académique (Inspecteur général EPS, IA IPR EPS, chefs d'établissement, directeur de l'ESPE) se réunit au début du mois de juillet : analyse du dossier du stagiaire et formulation d'un avis soumis au Recteur.

#### **La procédure d'alerte**

**Il ne faut pas hésiter à faire part aux inspecteurs et aux chefs d'établissement des difficultés réelles éprouvées par le stagiaire.** Il est regrettable de découvrir des difficultés parfois récurrentes au moment de la visite d'inspection.

Une alerte peut être déclenchée **à tout moment de l'année** en cas de problèmes liés à :

- La sécurité des élèves
- Une posture de fonctionnaire défaillante qui perdure
- Des problèmes récurrents de gestion de classe
- Une conduite d'évitement ne permettant pas l'échange professionnel entre tuteur et stagiaire

### **3. PISTES POUR CONSTRUIRE LE TUTORAT SUR L'ANNÉE.**

Les deux temps définis ci après peuvent s'articuler différemment dans le temps en fonction des acquis et des besoins des stagiaires.

#### A. En début d'année scolaire: comprendre et appréhender son contexte d'enseignement.

- **Rassurer le stagiaire**, le laisser prendre ses marques et répondre à ses sollicitations
- **Favoriser son intégration** dans l'établissement
- Définir des **temps de rencontre** pour organiser la première semaine
- Planifier des **temps d'observation** (tuteur/stagiaire et stagiaire/tuteur) : rapidement après la rentrée pour une « évaluation diagnostique » (besoins prioritaires du stagiaire) ; puis à planifier en conséquence, laisser du temps quand les besoins sont davantage d'ordre didactique, plus d'urgence si le professeur est en difficulté dans la gestion de la classe...
- Aider le stagiaire à **passer d'une posture d'étudiant à celle de professeur** c'est-à-dire d'adulte référent dans la classe et dans l'établissement.
- Clarifier, s'accorder sur **les attendus** et les **points de vigilance**
- Faire un **bilan écrit des leçons observées** : points forts/voies d'amélioration
- Etablir des **priorités**, ne pas noyer les stagiaires sous les « voies d'amélioration », avec peu de « points forts »

Les premières phases d'observation mutuelle sont donc privilégiées. En début d'année, ces observations ont essentiellement pour objectif de permettre au stagiaire de repérer par l'observation des éléments concernant sa propre pratique d'enseignement et de bénéficier de **premiers conseils pour « faire la classe »**.

#### ↳ Ce qui doit être observé et analysé :

- Le statut, la qualité des relations instaurées avec les élèves
- La conformité aux textes officiels
- La formalisation des documents supports : projets, planification des cycles, préparation des leçons
- L'investissement au sein de l'équipe EPS : intégration, concertation
- La prise de repères et de contacts dans l'EPL
- L'utilisation des ressources académiques

#### ↳ Les conseils portent essentiellement sur :

- Le langage utilisé par le professeur et la tenue vestimentaire qui marque la différence avec les élèves
- L'accueil des élèves et la gestion du groupe classe avec l'inclusion de chaque élève
- La lecture et l'appropriation des programmes et du projet pédagogique disciplinaire
- L'échange sur les méthodes et les outils, pour organiser la mise en activité, sécurisée, de tous les élèves, en lien avec les programmes
- L'élaboration d'un projet de classe, d'un projet de cycle
- L'élaboration d'une leçon : l'objectif général de la leçon et les objectifs des différentes situations, le but pour les élèves, les connaissances - capacités - attitudes mobilisées, les pré-requis, les modalités d'apprentissage (activités des élèves...)
- L'adaptation de la communication (consignes, médias...) et de la gestion des formes de groupements pour optimiser la mise en œuvre des contenus de la séance
- La capacité à prendre du recul sur sa propre pratique, à prendre en compte les échanges avec le tuteur

#### ↳ Rappels : les responsabilités du professeur face à sa classe

Le professeur est responsable des élèves qui lui sont confiés.

- contrôle strict des retards et des absences
- ne pas autoriser un élève à sortir seul sans information préalable de l'administration
- ne jamais laisser les élèves seuls dans la classe
- ne pas les libérer avant l'heure de la fin du cours
  - Il doit avoir pris **connaissance du règlement intérieur de l'établissement** et doit s'y conformer.
  - Il doit renseigner le cahier de texte avec le plus grand soin. C'est une pièce administrative, qui peut être consultée également par les corps d'inspection et par les services juridiques en cas de nécessité.

- Il est **responsable des accidents qui se produisent dans sa classe**. Les consignes de sécurité strictes et précises doivent être définies et expliquées aux élèves. En EPS, nous conseillons aux professeurs de faire apparaître dans leurs documents (projet pédagogique disciplinaire, projet de cycle, de leçon...) ce qui est enseigné aux élèves en termes de « sécurité active » (parade, aide, assurance...)

### **B. Par la suite : investir davantage les dimensions didactiques et pédagogiques.**

☞ Ce qui doit être observé et analysé :

- L'efficacité de la mise en œuvre de l'enseignement (aspects pédagogiques et didactiques) pour concevoir et mettre en œuvre son enseignement et organiser le travail de la classe.
- La qualité et la cohérence des documents supports : projets, planification des cycles, préparation des leçons,
- L'articulation du projet de classe avec le projet pédagogique disciplinaire, au regard des priorités définies dans le projet d'établissement
- La prise en compte de la diversité des élèves
- L'investissement dans l'EPL

☞ Les conseils portent essentiellement sur :

- Le suivi de la progression construite en début d'année
- La définition et le ciblage des connaissances didactiques et pédagogiques nécessaires pour concevoir la leçon et les contenus d'enseignement (utiliser notamment les « fiches ressources pour la classe » Eduscol, comme point d'appui)
- L'articulation des situations au sein de la leçon
- La différenciation pédagogique
- Le travail sur l'évaluation formative et sommative des élèves
- La capacité à prendre du recul sur sa propre pratique

**En résumé :** l'objectif de cette année est essentiellement de construire ses propres pratiques d'enseignement.

<b>TUTEUR</b>	<b>PROFESSEUR STAGIAIRE</b>
Accueillir accompagner former Accepter de partager son savoir et ses documents	Accepter d'être formé
Ecouter et entendre Accepter la différence	Ecouter et entendre Etre humble en tant qu'entrant dans le métier
Soutenir, comprendre, éviter le jugement critique négatif	Accepter le jeu de l'observation
Rendre visite régulièrement Conserver une trace écrite	Reconnaître ses points forts, ses lacunes, ses erreurs et en tirer des leçons
Accepter d'être observé, questionné	Accepter d'être observé, questionné
Accepter d'être remis en question Discussion et auto-analyse	Faire la synthèse entre les apports de la formation et celle du tuteur sur le terrain et dans le contexte
Etre conscient de ses propres valeurs	Préciser progressivement ses propres valeurs
Ne pas s'imposer comme un modèle à suivre, laisser le stagiaire construire son propre style	Accepter le double du jeu du tuteur qui accompagne et qui participe à l'évaluation
Affranchir progressivement le stagiaire	Etre capable de se prendre en charge, ne pas tout attendre du tuteur. Ni trop autonome, ni trop dépendant

### **Contacts**

**RECTORAT** 20 Boulevard d'Alsace-Lorraine Secrétariat des IA IPR 80063 AMIENS cedex 9  
**IA IPR EPS**

Isabelle BOULNOIS [isabelle.boulnois@ac-amiens.fr](mailto:isabelle.boulnois@ac-amiens.fr)  
Martine WINCKELS-PANCHEN [martine.winckels@ac-amiens.fr](mailto:martine.winckels@ac-amiens.fr)  
Secrétariat des IA IPR: 03 22 82 39 70

**Pour toute absence aux journées de formation** (encadrement de séjours élèves par exemple) :

- Une demande écrite doit être adressée par voie hiérarchique aux IA IPR EPS EPS
- Le contenu de la formation doit être rattrapé

Nous vous remercions pour votre engagement auprès des jeunes enseignants entrant dans le métier. Votre accompagnement est essentiel.

Isabelle BOULNOIS

Martine WINCKELS-PANCHEN

#### ANNEXES : LES TEXTES DE RÉFÉRENCE.

**Bulletin officiel n° 25 du 19 juin 2014 - circulaire n° 2014-080 du 17-6-2014**

**Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public  
Modalités d'organisation de l'année de stage - année scolaire 2014-2015**

Extraits :

Les lauréats de trois sessions de recrutement vont être affectés en qualité de fonctionnaires stagiaires au 1er septembre 2014 :

- **session exceptionnelle 2014 ;**
- **session de droit commun 2014 ;**
- **session 2014 des recrutements réservés organisés dans le cadre de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire.**

**Tous les fonctionnaires stagiaires bénéficieront d'une formation au cours de l'année scolaire.** Le schéma général en sera l'articulation d'une formation partagée entre une mise en situation professionnelle sur un demi-service d'enseignement accompagnée d'une formation à l'école supérieure du professorat et de l'éducation (Espe) l'autre moitié du temps. Il sera toutefois à adapter en fonction de la voie de concours concernée, du parcours professionnel du lauréat, de son niveau de diplôme et de ses besoins en formation.

**Le fonctionnaire stagiaire terminant son M1 en 2014 devra suivre, au cours de l'année 2014/2015, un cursus universitaire lui permettant de préparer sa deuxième année de master MEEF, dont le stage en école ou établissement constituera le versant professionnalisant.**

#### **Lauréats de la session 2014 exceptionnelle**

Ils seront affectés à **temps complet** en école ou en établissement en fonction de l'obligation réglementaire de service (ORS) du corps considéré. Les académies leur proposeront des modules de formation adaptés, en tant que de besoin, en particulier pour les lauréats n'ayant pas bénéficié d'un contrat au cours de l'année 2013-2014.

#### **Lauréats de la session 2014 de droit commun**

- **Lauréats inscrits en M1 en 2013-2014**

Ils seront affectés à **mi-temps** en école ou en établissement en fonction de l'ORS du corps considéré, de manière à suivre en parallèle leur formation universitaire à l'Espe. **L'année 2014-2015 doit en effet leur permettre de terminer leur master.** La mise en situation professionnelle étant une composante à part entière



du parcours de formation et de l'obtention du M2, l'organisation de l'année doit assurer une articulation satisfaisante de l'emploi du temps en école ou établissement et du suivi des enseignements universitaires. Cette situation concerne donc l'ensemble des lauréats des concours externes qui doivent obtenir le master pour être titularisés, y compris ceux qui justifient par ailleurs d'une expérience d'enseignement.

- **Lauréats déjà titulaires d'un M2**

Ils seront affectés à **mi-temps** en école ou en établissement en fonction de l'ORS du corps considéré et bénéficieront d'une formation adaptée à leurs besoins, en fonction des préconisations de la commission académique.

- **Lauréats dispensés de l'inscription en dernière année de master MEEF et justifiant d'une expérience significative d'enseignement**

Il s'agit des lauréats visés au IV-2-b et au IV-2-c qui possèdent par ailleurs une expérience professionnelle d'enseignement ou dans des fonctions d'éducation, résultant de l'exercice, dans la discipline de leur recrutement, des fonctions dévolues aux membres des corps de personnels enseignants et d'éducation pendant une durée au moins égale à un an et demi d'équivalent temps plein au cours des trois années précédant leur nomination en qualité de stagiaire.

Ils seront affectés à temps complet en école ou en établissement selon l'ORS du corps considéré et bénéficieront de modules de formation spécifiques en Espe, en lien avec l'évaluation de leurs besoins en formation déterminée par la commission académique (cf. III).

### **Les quotités de service**

Pour la mise en situation professionnelle, dans tous les cas de service à mi-temps, les quotités de service seront adaptées de manière à faciliter la prise en charge des élèves.

Dans le second degré, les quotités horaires seront ajustées selon une fourchette de 8 à 10 heures pour les certifiés et les professeurs de lycée professionnel et de 7 à 9 heures pour les agrégés.

Les lauréats de l'**agrégation d'EPS** auront un service de **7 à 8 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS** durant la moitié de l'année scolaire.

Les lauréats du **CAPEPS** auront un service de **8 à 9 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'AS** durant la moitié de l'année scolaire.

### **Arrêté du 22 août 2014 (JO du 26/08/2014)**

#### **Modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires (extraits)**

#### **MODALITÉS DE STAGE**

**Art. 2.** – Au cours de leur stage, les stagiaires bénéficient d'**une formation**, mentionnée dans les statuts particuliers susvisés, **alternant des périodes de mise en situation professionnelle**, pendant lesquelles ils exercent les missions dévolues aux membres du corps d'accueil, et des périodes de formation au sein d'un établissement d'enseignement supérieur.

Le contenu de la formation est défini par les arrêtés du 27 août 2013 et du 18 juin 2014 susvisés, selon le parcours antérieur des stagiaires.

Les stagiaires sont soumis, pendant leur stage, aux obligations de service prévues pour les membres du corps d'accueil.

Pendant les périodes de formation mentionnées dans les statuts particuliers susvisés, ils sont dispensés des obligations de service susmentionnées.

#### **MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE TITULARISATION**

**Art. 4.** – Il est constitué un jury académique par corps d'accès de cinq à huit membres nommés par le recteur.

Le recteur ou son représentant préside le jury. Le vice-président et les autres membres du jury sont choisis parmi les membres des corps d'inspection, les chefs d'établissement, les enseignants-chercheurs, les professeurs des écoles et les formateurs académiques.

**Art. 5.** – Le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 1er juillet 2013 susvisé, après avoir pris connaissance des avis suivants :

I. – Pour les stagiaires qui effectuent leur stage dans les établissements publics d'enseignement du second degré :

- **L'avis d'un membre des corps d'inspection** de la discipline désigné par le recteur, établi sur la base d'une grille d'évaluation et après **consultation du rapport du tuteur** désigné par le recteur, pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle. L'avis peut également résulter,

notamment à la demande du chef d'établissement, d'une inspection ;

- **L'avis du chef de l'établissement** dans lequel le fonctionnaire stagiaire a été affecté pour effectuer son stage établi sur la base d'une grille d'évaluation ;

- **L'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation responsable** de la formation du stagiaire.

**BO n° 30 du 25 juillet 2013 - Arrêté du 1-7-2013 .**

**Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation**  
[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

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

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public 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

Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

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

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

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**

Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

- P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique  
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

- P 3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  
P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

### **Pour information: les éléments d'actualité**

**BO N° 21 du 22 mai 2014**

**Préparation de la rentrée scolaire 2014**

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=79642](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=79642)

### **I - Accompagner les élèves dans leurs apprentissages et la construction de leur parcours pour une meilleure insertion sociale et professionnelle**

- Offrir à chacun de meilleures conditions d'apprentissage
- Faire évoluer les pratiques d'évaluation des élèves
- Améliorer la progressivité des apprentissages et la fluidité des parcours tout au long de la scolarité
- Adapter l'offre de formation pour améliorer l'insertion professionnelle

- Engager la refondation de l'orientation

## **II - Combattre les inégalités tout au long de la scolarité**

- Refonder l'éducation prioritaire
- Développer les internats de la réussite
- Améliorer la mixité sociale des établissements scolaires
- Mieux aider et accompagner les élèves qui en ont le plus besoin
- Favoriser la persévérance scolaire et poursuivre la lutte contre le décrochage scolaire

## **III - Former, soutenir et accompagner les équipes pédagogiques et éducatives**

- Se mobiliser pour la réussite des Écoles supérieures du professorat et de l'éducation
- Développer la professionnalisation des formateurs
- Développer le service public du numérique éducatif, vecteur de renouvellement des pratiques pédagogiques <http://eduscol.education.fr/pid26435/enseigner-avec-le-numerique.html>.

## **IV - Promouvoir une école à la fois exigeante et bienveillante**

- Défendre et promouvoir les valeurs de la République et prévenir toutes les formes de discriminations
- Refonder la politique éducative sociale et de santé en faveur des élèves
- Développer les partenariats avec tous les acteurs de la communauté éducative

### **BOEN DU 22 MAI 2014**

#### **Améliorer la continuité école-collège : le conseil école-collège**

<http://eduscol.education.fr/cid57365/le-conseil-ecole-college.html>

Le conseil école-collège a pour objectif de renforcer la continuité pédagogique entre les premier et second degrés. La mise en place du conseil école-collège s'effectue progressivement au cours de l'année scolaire 2013-2014 afin que son premier programme d'actions soit adopté et mis en œuvre à compter de la rentrée scolaire de septembre 2014.

L'article 37 de la loi du 8 juillet 2013 crée un nouvel article L. 401-4 dans le code de l'éducation et prévoit la création d'un conseil école-collège.

"Il est institué, dans chaque secteur de recrutement d'un collège, un conseil école-collège. En cohérence avec le projet éducatif territorial, celui-ci propose au conseil d'administration du collège et aux conseils des écoles de ce secteur des actions de coopération, des enseignements et des projets pédagogiques communs visant à l'acquisition par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture prévu à l'article L. 122-1-1. Parmi ces propositions, des échanges de pratiques et d'enseignants entre les établissements peuvent être expérimentés sur la base du volontariat, dans le respect du statut de l'enseignant. La composition et les modalités de fonctionnement du conseil école-collège sont fixées par décret."

Le décret n°2013-683 du 24 juillet 2013 définit la composition et les modalités de fonctionnement du conseil école-collège

#### **La mise en place du conseil école-collège**

**Le conseil école-collège a une mission essentiellement pédagogique** : il mène des actions pédagogiques, à tout niveau, sur l'ensemble des cycles, en coopération avec les instances locales. Les projets qu'il élabore concernent les enseignements, les enseignants et les enseignés du premier et du second degré, c'est-à-dire les acteurs tout autant que les contenus du système éducatif. Il ne se limite pas à assurer la liaison entre la classe de CM2 et celle de sixième, désormais associées au sein d'un même cycle 3 (CM1, CM2, 6ème) et il a en charge tous les élèves de l'école et tous les élèves du collège.

#### **La composition et les modalités de fonctionnement du conseil école-collège**

La composition du CEC est équilibrée entre le premier et le second degré, respectueuse de l'autonomie des écoles et des collèges, et ouverte : « le conseil école-collège peut inviter à participer ponctuellement à ses travaux toute personne dont les compétences peuvent lui être utiles. »

#### **L'organisation du travail du conseil école-collège :**

Une présidence conjointe premier et second degré assurée par le principal du collège et l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription du premier degré ;  
des rencontres régulières : il se réunit au moins deux fois par an ;  
une organisation souple, notamment grâce au travail confié aux commissions désignées par le conseil école-collège, pour la mise en œuvre des projets prévus.

**La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la république  
LOI n° 2013-595 du 8 juillet 2013**

**En ligne le site [education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr), site du ministère de l'EN :**

Intégralité du texte :

[http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=D67128D71C262E1614F0847395A72940.tpdjo06v\\_3?cidTexte=JORFTEXT000027677984&dateTexte=20130829](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=D67128D71C262E1614F0847395A72940.tpdjo06v_3?cidTexte=JORFTEXT000027677984&dateTexte=20130829)

Présentation synthétique :

<http://www.education.gouv.fr/cid72962/publication-de-la-loi-d-orientation-et-de-programmation-pour-la-refondation-de-l-ecole.html>

Les textes suivants sont en ligne sur le site disciplinaire :

**B.O. n°10 du 13 mars 1986 - Note de service n°186-101 du 5 mars 1986**

Utilisation des véhicules personnels des enseignants et des membres de certaines associations pour transporter les élèves

**Circulaire n° 2009-154 du 27-10-2009**

Accidents scolaires : Information des parents lors des accidents scolaires

**BO n° 32 du 9 septembre 2004 - Circulaire N°2004-138 DU 13-07-2004**

Risques particuliers à l'enseignement de l'EPS et au sport scolaire

Recommandations à l'attention de la communauté éducative des enseignants d'EPS

**Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996**

Surveillance des élèves