ACADÉMIE
DE POITIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Institut national
supérieur du professorat
et de l'éducation
Académie de Poitiers

Livret du tuteur d'un professeur stagiaire second degré

2021-2022

Sommaire

La lettre de mission du tuteur **page 3**

1. Le stagiaire est affecté à mi-temps page 3
2. Le stagiaire est affecté à plein temps page 4

La formation des tuteurs **page 4**

Le calendrier de suivi du stagiaire **page 5**

Les outils de positionnement **page 6**

1. Les bilans d'étape page 6
2. Le rapport de visite page 8
3. Le rapport final du tuteur page 10

Outil d'accompagnement du parcours du stagiaire **page 11**

Grille d'auto positionnement du stagiaire **page 12**

Les ordres de mission **page 18**

1. Visite du stagiaire au tuteur page 18
2. Visite du tuteur au stagiaire page 19
3. Visite conseil page 20

Textes de référence **page 21**

Tutoriel Compas **page 22**

ACADÉMIE
DE POITIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Vous avez accepté la mission de tuteur d'un professeur stagiaire de votre discipline et/ou de votre spécialité, qui vous a été proposée par les corps d'inspection, et nous vous en remercions.

La mission de proximité qui vous a été confiée est essentielle pour le stagiaire : au sein de l'établissement dans lequel il est affecté, si le stagiaire est un pair – il a des classes, en responsabilité au même titre que les collègues titulaires – il est aussi un personnel en formation, qu'il s'agit à la fois d'accompagner et de rassurer, mais aussi de guider ou de recadrer (réguler), quand cela s'avère nécessaire.

S'agissant des professeurs, le rôle du tuteur n'est pas de fournir au stagiaire des séances prêtes à l'emploi, et notamment avant les différentes visites statutaires de l'année : il est d'aider le stagiaire à les concevoir lui-même.

1. Le stagiaire affecté à mi-temps :

Le stagiaire relève d'un statut en alternance, avec un mi-temps en établissement :

- 7-9 heures pour les agrégés, 8-10 heures pour les certifiés,
- 8-9 heures + 3h d'animation de l'AS (1er semestre) en EPS,

et un mi-temps de formation à l'INSPÉ.

La mission de tuteur de terrain est d'accompagner le stagiaire :

1.1. avant le début des cours de l'INSPÉ (mi-septembre), le tuteur accueille le stagiaire dans ses cours autant que faire se peut, afin de le placer en immersion (observation et pratique accompagnée) ;

1.2. le tuteur suit les cours ou les activités du stagiaire autant que faire se peut ; après chaque séance/situation professionnelle observée, une analyse de la pratique du stagiaire est menée conjointement ;

1.3. après cette période d'immersion, le tuteur accueille régulièrement le stagiaire dans ses cours, en fonction des besoins et des compatibilités d'emplois du temps ;

1.4. après cette période d'immersion, le tuteur suit régulièrement les cours ou les activités du stagiaire, en fonction des besoins et des compatibilités d'emplois du temps ; après chaque séance/situation professionnelle observée, une analyse de la pratique du stagiaire est menée conjointement ;

1.5. le tuteur envoie à l'INSPÉ, avec copie aux corps d'inspection, deux bilans d'étape de la formation du stagiaire, bilans qui sont portés à la connaissance du stagiaire ;

1.6. le tuteur assiste à la (ou aux) visite(s) des formateurs de l'INSPÉ dans le (ou les) cours du stagiaire, et assiste à tout ou partie de l'entretien qui suit. En revanche, le tuteur n'assiste pas à la visite finale de titularisation, menée par les corps d'inspection ;

1.7. le tuteur est membre du jury de l'oral professionnel du stagiaire à l'INSPÉ : à ce titre, il lui appartient de se rendre disponible pour assister à cet oral ;

1.8. le tuteur rédige un rapport final sur le stagiaire, rapport qui est porté à la connaissance du stagiaire et qui est transmis à la DEC.

2. Le stagiaire affecté à plein temps :

Le stagiaire ne relève pas d'un statut en alternance, il est affecté à plein temps en établissement. Une journée (qui est précisée aux chefs d'établissement) est libérée dans son emploi du temps, afin qu'il puisse assister, s'il le désire, aux formations disciplinaires dispensées par l'INSPÉ aux stagiaires en alternance. Cette formation, si elle est fortement recommandée, n'est cependant pas statutaire et ne relève d'aucune obligation.

La mission de tuteur de terrain est d'accompagner le stagiaire :

2.1. dès la rentrée, le tuteur accueille régulièrement le stagiaire dans ses cours en fonction des besoins et des compatibilités d'emplois du temps ;

2.2. le tuteur suit régulièrement les cours ou les activités du stagiaire, en fonction des besoins et des compatibilités d'emplois du temps ; après chaque séance/situation professionnelle observée, une analyse de la pratique du stagiaire est menée conjointement ;

2.3. le tuteur envoie aux corps d'inspection deux bilans d'étape de la formation du stagiaire, rapports qui sont portés à la connaissance du stagiaire ;

2.4. le tuteur assiste à la (ou aux) visite(s) des visiteurs extérieurs dans le (ou les) cours du stagiaire, et assiste à tout ou partie de l'entretien qui suit. En revanche, le tuteur n'assiste pas à la visite finale de titularisation, menée par les corps d'inspection ;

2.5. le tuteur rédige un rapport final sur le stagiaire, rapport qui est porté à la connaissance du stagiaire et qui est transmis à la DEC.

La formation des tuteurs

Plusieurs temps de formation sont proposés aux tuteurs :

- 7 juillet 2021 : journée d'accueil avec conférence de Thierry Piot, chercheur à l'université de Caen
- Fin aout : temps d'échanges avec le corps d'inspection et rencontre avec les étudiants
- A mi-parcours : un temps d'échanges avec le corps d'inspection, les référents et les étudiants
- En construction : un référentiel professionnalisant pour tous les tuteurs.

Le calendrier du suivi du stagiaire :

Les dates indiquées en rouge concernent les tuteurs et sont à respecter scrupuleusement, les autres dates sont transmises pour information.

Dates	Qui ?	Document	Où adresser les documents
22 octobre 2021	Tuteur	Le bilan n° 1	**COMPAS et à envoyer par mail :** • aux corps d'inspection, • scolarite.inspe.plc.ee@univ-poitiers.fr, scolarite.meef17@univ-lr.fr • au stagiaire et au référent INSPE.
11 février 2022	Référent INSPE	Rapport de visite	Le rapport est à déposer sur Beeprof (espace dédié) en indiquant le nom du stagiaire dans le titre du fichier au plus tard le 11 février 2022 et envoyer par mail au stagiaire.
15 avril 2022	Tuteur	Le bilan n°2 (compléter le document précédent par une autre couleur)	**COMPAS et à envoyer par mail :** • aux corps d'inspection, • scolarite.inspe.plc.ee@univ-poitiers.fr, scolarite.meef17@univ-lr.fr • au stagiaire et au référent INSPE.
Avril – mai 2022	Inspecteur	Visite d'inspection	**COMPAS**
13 mai 2022	Tuteur	Bilan final du tuteur	A la DEC (Rectorat) : Jackie.Nicolas@ac-poitiers.fr + dépôt sur **COMPAS**

1. Les bilans d'étape

BILAN D'ÉTAPE DU TUTEUR
N°1 – N°2 (*Rayer les mentions inutiles)*

Année 2021 - 2022

Nom – Prénom du tuteur :
Nom – Prénom du stagiaire :

Etablissement d'affectation :

Date :
Signature :

COMPÉTENCES	NIVEAU EXIGIBLE EN FIN D'ANNEE DE STAGE	NON OBSERVÉ	APPRECIATIONS, COMMENTAIRES DES COMPÉTENCES OBSERVÉES	
			POINTS FORTS	POINTS DE VIGILANCE
CC1, 2, 6 **Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction**	Veille à son attitude et à son langage (ponctualité, assiduité, exigence de sécurité et de confidentialité, respect des membres de la communauté éducative). Veille à ce que l'expression de chaque élève respecte les valeurs de la République et de l'Ecole (égalité, neutralité, laïcité, équité, tolérance, refus de toutes les discriminations).			
CC7, 10, 11, 12, 13 **Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant la transmission, l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement.**	Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges (utilisation d'un langage clair et adapté) avec les membres de la communauté éducative. Participe au travail d'équipe et aux différentes instances et conseils.			
CP1, 2 **Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique**	Connaît les concepts clés, les savoirs et savoir-faire de sa discipline ou de ses domaines d'enseignement pour les cycles dans lesquels il enseigne. Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées dans un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.			

CC3, 4, 5 **CP3, 4, 5** **Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves**	Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir (préparation en amont des séquences pédagogiques, inscrites dans une progression réfléchie) et donne du sens aux apprentissages. Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau. Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe : - les élèves et le groupe classe sont encadrés, - il fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés, - il sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation, - il encourage et valorise les élèves. Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves. Met en place les outils et supports d'évaluation pour cibler les compétences à évaluer et réguler sa pratique.			
CC9 **Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication**	A un usage professionnel des TIC (utilisation des outils numériques et des réseaux mis en place dans l'établissement). Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique.			
CC14 **Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail**	Prend en compte les conseils prodigués par les formateurs tuteur/référent et s'efforce d'améliorer sa pratique. Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités.			
APPRECIATION GENERALE				

Nom du tuteur :
Date et signature :

Dates et procédure de transmission des bilans **: Les bilans sont à déposer dans l'application COMPAS et à envoyer par mail :**

- aux corps d'inspection,
- scolarite.inspe.plc.ee@univ-poitiers.fr, scolarite.meef17@univ-lr.fr
- au stagiaire et au référent INSPE.

Indiquer le nom du stagiaire dans le nom du fichier et dans l'objet du mail.

Le bilan n°1 est à déposer au plus tard **le 22 octobre 2021.**
Le bilan n°2 **(bilan n°1 complété d'une autre couleur)** est à déposer au plus tard **le 15 avril 2022**.

ACADÉMIE
DE POITIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

2. Le rapport de visite

RAPPORT DE VISITE

Année 2021-2022

Nom – Prénom du visiteur :
Nom – Prénom du stagiaire :

Discipline :
Etablissement :
Contexte :
Visite effectuée sur une séance avec une classe de :
Date et horaire de la visite :
Nombre d'élèves présents :

Signature :

DESCRIPTION DES CONTENUS	
Objectif de la séquence dans laquelle s'inscrit la séance observée :	
Objectifs de la séance :	
Déroulement de la séance : **-étapes** **-contenus proposés**	
ANALYSE	
Que fait le stagiaire ? **Nature de ses interventions**	

Que font les élèves ? **- Attitudes** **- Apprentissages**	
Outils, supports utilisés	

BILAN DE L'ENTRETIEN	
Attitude réflexive du stagiaire (capacité à justifier les choix effectués, prendre du recul, proposer d'autres pistes…), réceptivité aux conseils	
Eléments supplémentaires	

SYNTHESE DE LA VISITE EN FONCTION DU REFERENTIEL DE COMPETENCES

Points forts	Axes de progrès et / ou pistes de travail

Dates et procédure de transmission du rapport

Le rapport est à déposer sur Beeprof (espace dédié) en indiquant le nom du stagiaire dans le titre du fichier au plus tard le 11 février 2022 et envoyer par mail au stagiaire.

ACADÉMIE
DE POITIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

3. Le rapport final du tuteur

FONCTIONNAIRE STAGIAIRE	
NOM	Prénom
Etablissement	

PROFESSEUR TUTEUR	
NOM	Prénom
Etablissement	

Parcours de professionnalisation du stagiaire

Dates des visites effectuées :

Premier trimestre

Points positifs constatés en termes d'attitudes, de connaissances et de capacités :

- ➢ Quels ont été les besoins d'accompagnement prioritaires?
- ➢ Actions mises en œuvre (par le tuteur, par le stagiaire, par l'établissement…)
- ➢ Évolutions observées sur cette période :

Deuxième trimestre

Axes de travail sur cette période :

- ➢ Actions mises en œuvre (par le tuteur, par le stagiaire, par l'établissement…)
- ➢ Évolutions observées sur cette période :

Troisième trimestre

Axes de travail sur cette période

- ➢ Actions mises en œuvre (par le tuteur, par le stagiaire, par l'établissement…) :
- ➢ Évolutions observées sur cette période :

Bilan final de ce parcours au regard du référentiel de compétences

Compétences acquises - Compétences à conforter - Compétence à développer

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation	
Bloc des compétences de 1 à 14	

Compétences partagées avec tous les professeurs	
Bloc des compétences de P1 à P5	

Date: **Signature:**

Date et procédure de transmission du rapport final du tuteur *:*

- ***A renvoyer à la DEC (jackie.nicolas@ac-poitiers.fr) le 13 mai 2022***
- ***Et à déposer sur COMPAS***

(*Le professeur stagiaire pourra prendre connaissance du contenu de cette fiche)*

Grille d'auto positionnement du stagiaire

DESCRIPTEURS DES DEGRES D'ACQUISITION DES COMPETENCES A L'ENTREE DANS LE METIER (DGESCO)
Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC1. Faire partager les valeurs de la République	- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, le refus de toutes les discriminations. - Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.	Fait circuler la parole en veillant à l'expression de chaque élève et au respect mutuel. Sait distinguer, dans les propos des élèves, ce qui relève de leur libre expression et ce qui, parce que contraire aux valeurs portées par l'école, appelle une correction explicative.			Organise des débats argumentés et commence lorsque la situation s'y prête, à déléguer les rôles d'animation et de modération. Suscite le questionnement et la mise à distance des opinions exprimées.			
CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.	- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'école, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens. - Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'école et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels de l'éducation	Respecte les obligations professionnelles, notamment en termes de ponctualité, assiduité, communication, sécurité, protection de l'enfance.			Explicite aux élèves, aux parents, aux partenaires le sens et les enjeux - de l'institution scolaire ; - du projet pédagogique et éducatif de l'école ou de l'établissement.			
CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage	- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte. - Connaître les processus et mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche. - Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'action éducative.	S'appuie sur les connaissances en psychologie ainsi que sur des observations objectivées pour ajuster son action auprès des élèves. Veille à leur faire verbaliser leurs démarches et leur raisonnement.			Recueille les diverses procédures mises en œuvre par les élèves, les analyse et aide ces derniers à les améliorer.			

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC4. Prendre en compte la diversité des élèves	- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves. - Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves en situation de handicap. - Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles	Tient compte de la diversité des représentations, des rapports aux savoirs et des modes d'apprentissage pour proposer des réponses variées. Repère, dans un comportement d'élève, les signes de difficultés ; s'interroge sur leur nature et prend appui sur les personnes ressources			Organise son action en prenant appui sur la diversité des élèves pour créer des dynamiques collectives. Repère les points d'appui de chaque élève pour construire une ou des démarches d'apprentissage appropriées. Contribue à la mise en œuvre de projets ou de dispositifs spécifiques s'intégrant dans un cadre institutionnel et répondant à la diversité des situations.			

CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation	- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif. - Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. - Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique...), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives. - Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.	Recueille des informations sur les acquis des élèves pour construire la progressivité des apprentissages. Aide l'élève à construire des compétences et valorise les progrès réalisés pour asseoir la confiance en soi. Soutient l'ambition de tous les élèves par une pédagogie de l'encouragement			Prend part aux actions de l'équipe et de la communauté éducative sur l'orientation			

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques	- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés. - Eviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative. - Apporter sa contribution à la mise en œuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle. - Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes. - Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance. - Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution. - Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage. - Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant élèves et familles.	Veille à ce que son attitude et son langage ne soient pas discriminatoires et ne fassent pas obstacle à l'apprentissage et au développement de la confiance en soi. Pose et maintient les conditions et les règles d'une vie collective fondée sur le respect mutuel. Distingue l'identité numérique professionnelle de l'identité personnelle qui relève de la sphère privée.			Participe au bien-être et à la construction de l'estime de soi par des commentaires valorisant les progrès. Participe à sa mesure dans un projet éducatif à l'échelle de la classe, de l'école, de l'établissement Développe des méthodes de travail qui donnent de l'autonomie et propose des activités qui favorisent la prise de responsabilité. Intègre dans ses démarches la lutte contre les discriminations.			

CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication	- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle. - Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.	S'exprime avec clarté et précision à l'oral et à l'écrit en prenant en compte son interlocuteur. Utilise un niveau de langue compatible avec la posture attendue d'un référent éducatif			Utilise le vocabulaire spécifique aux différentes situations scolaires. Est attentif aux messages verbaux et non verbaux de l'élève pour l'encourager à s'exprimer avec justesse			

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier	- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues. - Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.	Utilise une langue étrangère en tant que de besoin.			S'appuie sur les langues et les cultures pour développer la curiosité et l'ouverture aux autres. S'intéresse aux programmes et aux projets européens et internationaux.			
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier	- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs. - Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative. - Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet. - Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.	Identifie et organise les ressources numériques nécessaires à l'exercice de son métier Aide l'élève à chercher, à sélectionner des informations sur internet. Connaît et utilise les services et ressources institutionnels pour s'informer, communiquer, se former.			Exerce une veille documentaire. Sélectionne les ressources et les supports les plus appropriés dans la préparation de ses séances. Initie les élèves à la pluralité des supports et des ressources. Aide l'élève à structurer l'information recueillie. Intègre à une activité une modalité de travail numérique qui améliore l'implication - individuelle et collaborative des élèves dans leurs apprentissages. Contribue aux travaux en équipe via des espaces numériques dans le cadre de sa formation ou de l'exercice de son métier.			

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC10. Coopérer au sein d'une équipe	- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives. - Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation. - Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves	Trouve sa place au sein des équipes, contribue à sa mesure au travail d'équipe. Identifie et sollicite les personnes ressources pour assurer la cohérence du parcours de l'élève. En lycée technique et professionnel, prend l'attache du chef de travaux pour l'organisation des activités.			S'investit de façon constructive dans les différents collectifs. S'implique avec les différents acteurs de l'école ou de l'établissement dans l'accompagnement du parcours de l'élève			
CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative	- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation. - Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en œuvre. - Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs. - Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative	Identifie le rôle et l'action des différents membres de la communauté éducative de l'école ou de l'établissement S'informe sur le fonctionnement et le contenu des liaisons inter-cycles et inter-degrés, et participe aux réunions dans la mesure du possible.			S'implique en collaboration avec les autres membres de la communauté éducative dans le projet d'école ou d'établissement			

CC12. Coopérer avec les parents d'élèves	- Œuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents. - Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel. - Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.	Organise un dialogue bienveillant, avec les parents, fondé sur l'écoute réciproque. Informe les parents des progrès et des résultats de leur enfant en veillant à leur intelligibilité.			Explicite auprès des parents ses attentes, ses démarches pédagogiques et ses propositions d'actions			

Compétences à construire	Composantes de la compétence	Entrée dans le métier : niveau de maîtrise de la compétence						Observations
		Niveau 1	Oui	Non	Niveau 2	Oui	Non	
CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école	- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires. - Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux. - Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.	Identifie les principaux partenaires de l'école ou de l'établissement, leurs ressources et leurs fonctions respectives.			Contribue à sa mesure à la mise en œuvre d'un projet partenarial en pensant l'articulation de son rôle et de celui des partenaires.			

CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel	- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques. - Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique visant à l'amélioration des pratiques. - Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action. - Identifier ses besoins de formation et mettre en œuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.	Repère, dans l'observation de la pratique du tuteur et les échanges avec les collègues, des éléments à expérimenter. Construit des liens entre des situations professionnelles vécues et observées et des savoirs théoriques ; ajuste sa pratique en conséquence.			Conduit une analyse de son activité, seul, en entretien et/ou en collectif de travail pour ajuster ses pratiques. S'engage à suivre une formation, à mettre en œuvre une expérimentation à l'échelle de l'école, de l'établissement.			

ACADÉMIE
DE POITIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

ORDRE DE MISSION
2021 – 2022
21A0130842
Visite-conseil à un enseignant / stagiaire / alternant
(affecté éventuellement dans un établissement de commune différente)

Délégation académique à la formation des personnels de l'éducation nationale
Bureau des personnels du 2nd degré, encadrement et ATSS (DAFPEN 2)
Affaire suivie par : Mathieu ROBERT 05.16.52.67.98

Indemnisation sur la base du tarif SNCF 2nd classe
Indemnité de repas 50%
Imputation de la dépense : 0141 – 10

	ENSEIGNANT	STAGIAIRE
Nom et prénom		
Discipline		
Résidence administrative		
Adresse personnelle		

Date déplacement	Lieu départ	Lieu arrivée	Heure départ	Heure retour

Signature de l'agent

Fait à Poitiers, le 01/09/2020
Pour la Rectrice et par délégation,
L'adjointe au délégué académique
de la formation des personnels
de l'éducation nationale

Mélanie Ayel-Corbineau

Merci de regrouper et de retourner les documents relatifs à vos visites du trimestre à :

ACADÉMIE
DE POITIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

ORDRE DE MISSION
2021 – 2022
21A0130841
Visites du stagiaire temps complet au tuteur exerçant dans un EPLE
situé dans une commune différente de la sienne

Délégation académique à la formation des personnels de l'éducation nationale
Bureau des personnels du 2nd degré, encadrement et ATSS (DAFPEN 2)
Affaire suivie par : Mathieu ROBERT - 05.16.52.67.98

Indemnisation sur la base du tarif SNCF 2nd classe
Indemnité de repas 50%
Imputation de la dépense : 0141 – 10

	STAGIAIRE	TUTEUR
Nom et prénom		
Discipline		
Résidence administrative		
Adresse personnelle		

Date déplacement	Lieu départ	Lieu arrivée	Heure départ	Heure retour

Signature de l'agent

Fait à Poitiers, le 01/09/2020
Pour la Rectrice et par délégation,
L'adjointe au délégué académique
de la formation des personnels
de l'éducation nationale

Mélanie Ayel-Corbineau

Merci de regrouper et de retourner les documents relatifs à vos visites du trimestre à :
Rectorat - Inspection académique de la Vienne – DAFPEN 2
22, Rue Guillaume VII Le Troubadour BP 625 – 86022 Poitiers Cedex

ACADÉMIE
DE POITIERS
Liberté
Égalité
Fraternité

ORDRE DE MISSION
2021 – 2022
21A0130840
Visites du tuteur au stagiaire / alternant exerçant dans un EPLE situé dans une commune différente de la sienne

Délégation académique à la formation des personnels de l'éducation nationale
Bureau des personnels du 2nd degré, encadrement et ATSS (DAFPEN 2)
Affaire suivie par : Mathieu ROBERT - 05.16.52.67.98

Indemnisation sur la base du tarif SNCF 2nd classe
Indemnité de repas 50%
Imputation de la dépense : 0141 – 10

	TUTEUR	STAGIAIRE
Nom et prénom		
Discipline		
Résidence administrative		
Adresse personnelle		

Date déplacement	Lieu départ	Lieu arrivée	Heure départ	Heure retour

Signature de l'agent

Fait à Poitiers, le 01/09/2020
Pour la Rectrice et par délégation,
L'adjointe au délégué académique
de la formation des personnels
de l'éducation nationale

Mélanie Ayel-Corbineau

Merci de regrouper et de retourner les documents relatifs à vos visites du trimestre à :
Rectorat - Inspection académique de la Vienne – DAFPEN 2
22, Rue Guillaume VII Le Troubadour BP 625 – 86022 Poitiers Cedex

Textes de référence

- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.

- Recrutement et formation initiale de certains personnels enseignants, d'éducation et d'orientation (décret n° 2013-768 du 23 août 2013).

- Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation (arrêté du 1er juillet 2013) ; BO n°30 du 25 juillet 2013.

- Modalités d'organisation de l'année de stage : lauréats des concours de recrutement des **personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public** (circulaire n° 2014-080 du 17 juin 2014) BO n° 25 du 19 juin 2014.

- Modalités de formation initiale de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public stagiaires (arrêté du 18 juin 2014).

- Modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public (note de service n° 2015-055 du 17-3-2015 et n° 2016-070 du 26-4-2016) ; BO n°13 du 26 mars 2015 et n°17 du 18 avril 2016.

Tutoriel de connexion à COMPAS

Destiné aux tuteurs pour insérer les bilans d'étape.

1. Connectez-vous à « *ac-poitiers.fr* » ;
2. Cliquez sur « *Intranet* » en haut à droite = utilisez votre identifiant académique constitué de la première lettre de votre prénom et de votre nom (ex pour aurélie dupont : adupont) ;
3. Dans le menu à droite nommé : « *Mes applications* », sélectionnez « *Arena* » ;
4. Puis dans le menu en vert à gauche, « *Gestion des personnels* », puis « *Suivi des fonctionnaires stagiaires – Gestion Compas »* ;
5. Cliquez sur le nom du professeur stagiaire ;
6. Suivez la colonne située au milieu de l'écran : « *Sélectionnez un type de document* » et faites « *déposer* » ;
7. Cliquez sur « *parcourir* » pour retrouver votre bilan ;
8. Sélectionnez votre document ;
9. Cochez la case attestant votre identité ;
10. Validez.