



DIPE/24-1016-900 du 26/08/2024

**CIRCULAIRE RELATIVE AUX MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DES STAGIAIRES EN RESPONSABILITE A MI- TEMPS ET A TEMPS COMPLET EN VUE DE LA TITULARISATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER DEGRE, DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION DU SECOND DEGRE (CERTIFIES, AGREGES, CPE, EPS ET PLP), DANS L'ENSEIGNEMENT PUBLIC ET DE LA PROPOSITION D'UN CONTRAT DEFINITIF D'ENSEIGNEMENT POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT (1ER ET 2ND DEGRE)**

Références : Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation - Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation du second degré - Note de service du 21 juin 2023 publiée au BOEN n°27 du 6 juillet 2023 - BA 957 du 6 février 2023 - BA 964 du 10 avril 2023

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré public - Mesdames et messieurs les inspecteurs du 1er et du 2nd degré - Mesdames et messieurs les adjoints des directeurs académiques en charge du 1er degré - Mesdames et messieurs les tuteurs du 2nd degré - Mesdames et messieurs les professeurs des écoles maîtres formateurs - Madame la directrice de l'INSPÉ - Monsieur le directeur de L'IFSEC. Mesdames et messieurs les directeurs d'établissement du 1er et 2nd degré privé, mesdames et messieurs les tuteurs des maîtres de l'enseignement privé

Dossier suivi par : Académie : Directeur des relations et des ressources humaines - M. LAZZERINI - ce.drrh@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 1er degré public : DPE : Mme CROZE - chef de division - Tel : 04 90 27 76 20 - ce.dvrh-84@ac-aix-marseille.fr / Mme Laurence ELIAS - gestionnaire - Tel : 04 90 27 76 27 - p1d84-pes@ac-aix-marseille.fr - Enseignement du 2nd degré public : DIPE : Mme ALESSANDRI - chef de bureau - Tel : 04 42 91 74 26 - laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr / Mme SALOMEZ - gestionnaire - Tel : 04 42 91 73 44 - nathalie.salomez@ac-aix-marseille.fr - Enseignement privé (1er et 2nd degré) : M. Ugo SASSI (adjoint à la cheffe de la DEEP) Tel : 04 42 95 19 80 - ugo.sassi@ac-aix-marseille.fr / Mme RATEFIARIHAGA - Tel : 04 42 95 29 06 - anais.ratefiarihaga@ac-aix-marseille.fr / Mme DI MEGLIO - Gestionnaire : Tel : 04 42 95 29 07 - valerie.dimeglio@ac-aix-marseille.fr

La présente circulaire a pour objet de présenter le dispositif et le calendrier académique relatifs aux modalités de suivi formatif et d'évaluation terminale de stage des professeurs des écoles et des personnels enseignants de l'enseignement public et privé ainsi que du personnel d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires à mi-temps et à temps complet au titre de l'année scolaire 2024 - 2025.

L'ensemble du dispositif de suivi et d'évaluation terminale s'appuie sur l'application numérique COMPAS afin d'organiser :

- Les deux campagnes de suivi formatif qui permettent de collecter les appréciations des acteurs de la formation, tuteurs, maître formateurs, référents universitaires de formation INSPE, de l'ISFEC et inspecteurs, sur l'acquisition des compétences par les stagiaires dont ils ont la responsabilité au cours de l'année de stage, et de les porter à la connaissance des stagiaires,
- La campagne d'avis finaux qui permet de collecter les avis des évaluateurs de la formation, chefs d'établissement, inspecteurs, directrice de l'INSPE et directeur de l'ISFEC, destinés à l'évaluation terminale liée au jury de titularisation,
- La publication des arrêtés collectifs de titularisation des stagiaires de l'enseignement public et de proposition des contrats définitifs d'enseignement pour les stagiaires de l'enseignement privé sous contrat admis à l'examen de qualification professionnelle.

L'application COMPAS par la dématérialisation de l'ensemble de ces opérations, permet de mettre en relation de manière étroite les stagiaires, les tuteurs académiques, les tuteurs PEMF, les chefs d'établissement, les référents universitaires de formation INSPE et ISFEC ainsi que les corps d'inspection afin de garantir un suivi formatif le plus attentif possible et favoriser l'entrée dans le métier et la réussite de

chaque stagiaire mi-temps et temps complet de l'académie.

Le bon déroulement de l'ensemble des opérations d'évaluation via l'application COMPAS est placé sous l'autorité du directeur des relations et des ressources humaines de l'académie et confié à la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC qui accomplit sa mission en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la formation.

## **I – Modalités d'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet**

Les professeurs des écoles, les personnels enseignants du public et du privé ainsi que le personnel d'éducation du second degré public stagiaires mi-temps et temps complet sont évalués par un jury académique qui émet un avis en se fondant sur le référentiel de compétences prévu par :

- Les arrêtés du 1<sup>er</sup> juillet 2013 et du 22 août 2014
- La note de service du 21 juin 2023 publiée au N° 27 du

BOEN du 6 juillet 2023 Cet avis se fonde sur les avis finaux des acteurs de la formation.

### **I-1/ Évaluation des professeurs des écoles :**

Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- L'avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale après consultation du rapport du maître formateur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection ou d'un temps d'observation suivi d'un entretien. Celle-ci ou celui-ci est obligatoire dans les cas suivants :
  - Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
  - Les stagiaires en renouvellement de stage,
  - Les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation pourrait être défavorable.
- L'avis du chef d'établissement (pour les professeurs des écoles de l'enseignement privé)
- Pour les stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation INSPE ou de l'ISFEC. La direction de l'institut émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation et sur les évaluations proposées dans le cadre de leur parcours respectif.

### **I-2/ Évaluation des personnels enseignants et d'éducation du second degré :**

Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, les avis finaux sont :

- L'avis d'un membre des corps d'inspection de la discipline, après consultation du rapport du tuteur désigné. Cet avis peut également résulter d'une inspection. Celle-ci est obligatoire dans les cas suivants :
  - Les stagiaires agrégés,
  - Les stagiaires ayant fait l'objet d'un accompagnement renforcé,
  - Les stagiaires en renouvellement de stage,
  - Les stagiaires pour lesquels l'avis de titularisation ou la délivrance d'un contrat définitif pourrait être défavorable,
- L'avis du chef d'établissement dans lequel le stagiaire est affecté,
- Pour les stagiaires mi-temps, l'avis de la direction de l'institut de formation

INSPE ou de l'ISFEC. La direction de l'institut émet un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires au sein de l'institut. Cet avis prend en compte d'une part l'engagement dans la formation et d'autre part les compétences acquises par les stagiaires durant cette formation. Cet avis s'appuie sur l'appréciation du référent désigné par l'institut de formation et sur les évaluations proposées dans le cadre de leur parcours respectif.

### **I-3/ Cas particulier de l'évaluation des professeurs des écoles et des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public qui effectuent leur stage hors école ou EPLE :**

Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps hors école ou EPLE, l'avis final est uniquement le suivant :

- L'avis de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève.

### **I-4/ Élaboration des avis finaux**

Les avis finaux sont établis par les évaluateurs mentionnés aux points I.1, I.2 et I.3 en utilisant l'une des grilles d'évaluation dématérialisées fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation qui figurent en annexes 2 à 8 et qui sont téléversées dans l'application COMPAS.

La grille présente les compétences professionnelles du référentiel précité dans sa partie grisée, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage.

Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items qui y figurent identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques qui devront être acquis durant l'année de stage.

L'ensemble des items a en conséquence vocation à être renseigné. Toutefois, au regard des conditions d'exercice du stagiaire, certains items peuvent ne pas l'être. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation, est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé ou du rapport afin de mettre en évidence les compétences du référentiel insuffisamment acquises.

### **I-5/ Collecte des avis finaux**

La collecte des avis finaux est réalisée par les services à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation respectent les délais définis et en prennent connaissance.

La collecte des avis finaux téléversés dans l'application COMPAS est confiée aux services suivants :

- La division des personnels enseignants (DPE) de la DSDEN de Vaucluse est chargée de collecter les documents qui concernent les professeurs des écoles stagiaires de l'enseignement public. Elle assure le secrétariat et le fonctionnement des jurys et CAPD pour les personnels concernés en lien avec les divisions de personnels concernées.
- La division des personnels enseignants (DIPE) est chargée de collecter les documents qui concernent les personnels enseignants et d'éducation stagiaires du second degré de l'enseignement public. Elle assure le

secrétariat et le fonctionnement des jurys et CAPA pour les personnels concernés. La division des personnels enseignants (DIPE) est en charge du suivi et de la collecte des documents d'évaluation en vue de l'organisation de tous les jurys de titularisation via l'application COMPAS.

- Pour l'enseignement privé, le bureau des actes collectifs (DEEP) est chargé de la vérification du dépôt et de la relation entre les acteurs. Il assure également le secrétariat et le fonctionnement des jurys en lien avec la DIPE (2<sup>nd</sup> degré) et le pôle du 1<sup>er</sup> degré à la DSDEN 84 (1<sup>er</sup> degré).

## **II – Suivi formatif préalable à l'évaluation des stagiaires mi-temps et temps complet**

Préalablement à leur évaluation en vue de leur titularisation, les professeurs des écoles ainsi que les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet bénéficient d'un suivi formatif qui se base sur le référentiel de compétences sus évoqué.

Ce suivi formatif repose sur les bilans intermédiaires des principaux acteurs de la formation et éventuellement, la procédure d'accompagnement renforcée pour les stagiaires qui rencontreraient des difficultés.

### **II-1/ Suivi formatif des stagiaires mi-temps et temps complet :**

- Pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :
  - L'auto-positionnement accompagné des stagiaires,
  - Les bilans intermédiaires du maître formateur désigné pour le public et le tuteur académique pour le privé,
  - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls professeurs des écoles stagiaires mi-temps,
  - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation ISFEC pour les professeurs des écoles stagiaires mi-temps et le cas échéant pour les professeurs des écoles stagiaires plein temps,
  - Pour l'enseignement public, les appréciations intermédiaires des inspecteurs de l'Éducation nationale sur la base des bilans intermédiaires produits par le maître formateur.
  - Pour l'enseignement privé, les appréciations intermédiaires du référent ISFEC établies en lien avec les inspecteurs de l'Éducation nationale sur la base des bilans intermédiaires produits par le maître formateur.
- Pour les personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps et temps complet, le suivi formatif repose sur :
  - L'auto-positionnement accompagné des stagiaires,
  - Les bilans intermédiaires du tuteur désigné,
  - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation INSPE pour les seuls personnels enseignants et d'éducation du second degré stagiaires mi-temps.
  - Les bilans intermédiaires du référent désigné par l'institut de formation ISFEC pour les personnels enseignants et du second degré stagiaires mi-temps et le cas échéant pour les professeurs des écoles stagiaires plein temps,
  - Pour l'enseignement public, les appréciations intermédiaires d'un membre du corps d'inspection de la discipline sur la base des bilans intermédiaires produits par le tuteur académique.
  - Pour l'enseignement privé, les appréciations intermédiaires du référent ISFEC établies en lien avec le corps d'inspection sur la base des bilans intermédiaires produits par le tuteur académique.

Il est à noter que pour les stagiaires agrégés, certifiés, CPE, professeurs d'EPS, déjà titulaires dans un autre corps du second degré, ou issus d'une liste d'aptitude ou en détachement, les évaluations relatives au suivi formatif sont préconisées par les corps d'inspection même si elles ne revêtent pas un caractère obligatoire.

- Pour les professeurs des écoles et les personnels enseignants et d'éducation du second degré de l'enseignement public stagiaires mi-temps et temps complet hors école ou EPLE, le suivi formatif repose sur :
  - Le bilan intermédiaire de l'autorité administrative dont le fonctionnaire stagiaire relève.
- Les bilans intermédiaires sont renseignés par les différents évaluateurs mentionnés ci-dessus et établis en utilisant leurs grilles d'évaluation.
- La collecte des rapports intermédiaires est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC qui veille à ce que l'ensemble des acteurs de la formation en prennent connaissance.

La correspondante académique s'assure ensuite que les stagiaires prennent connaissance des bilans intermédiaires les concernant afin que les appréciations portées par leurs évaluateurs leur permettent d'améliorer leurs gestes professionnels.

## **II-2/ Accompagnement renforcé des stagiaires mi-temps et temps complet**

Le suivi des stagiaires réalisé par les différents acteurs de la formation, et notamment par les tuteurs et les maîtres formateurs lors des visites d'observation formative de classe, a vocation à leur apporter l'aide nécessaire dans la préparation et la conduite des séquences d'apprentissage ainsi que dans l'organisation et la régulation du groupe-classe.

Cependant, dans certains cas, cet accompagnement peut s'avérer insuffisant pour remédier aux difficultés rencontrées par le stagiaire. Il convient dès lors de mettre en œuvre un niveau d'aide plus important et plus personnalisé qui permet au stagiaire concerné de disposer d'un accompagnement renforcé.

L'accompagnement renforcé doit être appréhendé par le stagiaire comme un dispositif résolument positif dont il peut lui-même s'emparer. C'est une occasion pour lui de pouvoir bénéficier d'un accompagnement renforcé, individualisé et spécifique quand les difficultés professionnelles deviennent trop lourdes et peuvent être source de souffrance.

L'accompagnement renforcé peut être déclenché dès que le besoin s'en fait sentir tout au long de l'année, même si le dispositif devrait surtout trouver son utilité et sa place lors du premier semestre.

Le déclenchement de l'accompagnement renforcé prend en compte au moins l'un des quatre critères suivants :

- Pronostic négatif quant à une maîtrise suffisante en fin d'année de stage des compétences du référentiel métier,
- Gestion de classe insuffisante (cadre et contenus),
- Mise en danger des élèves et/ou du stagiaire lui-même,
- Implication personnelle insuffisante du stagiaire dans le processus de construction des compétences professionnelles attendues (conception, mise en œuvre, régulation de sa pratique professionnelle).

La formalisation de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé permet de

préciser :

- La nature des difficultés rencontrées qui peut comporter la situation à l'origine de la demande (visite, appel de détresse du stagiaire, etc.), les éléments de constat et d'analyse, partagés avec le stagiaire, relatifs aux difficultés en cause au regard du référentiel de compétences,
- L'accompagnement demandé qui permet d'identifier les formes d'aide souhaitées ainsi que leur temporalité,
- Les moyens nécessaires à sa mise en œuvre en faisant référence aux points d'appui potentiels au regard du référentiel de compétences et aux acteurs concernés (tuteurs, etc.),
- L'échéance pour faire le bilan de la mise en œuvre de l'accompagnement renforcé. Ce bilan doit permettre d'envisager, en cas de graves difficultés récurrentes, des mesures d'accompagnement encore plus importantes.

Pour le public, la mise en place peut être proposée au stagiaire par toute personne effectuant auprès de lui une action de formation : tuteur, maître formateur, référent INSPE, chef d'établissement, inspecteur, et ne peut être réalisée sans son accord. Elle peut être également demandée par le stagiaire lui-même.

Pour le privé, la prise en compte des difficultés s'appuie dans un premier temps sur des actions préventives de premier niveau : "*agir en interne*", c'est-à-dire, le fait de poser clairement le cadre et les objectifs de l'accompagnement et de s'y tenir. Il se peut que les actions préventives ne soient pas suffisantes et que des difficultés persistent. La procédure se décline alors en deux autres niveaux : "*agir avec l'institut*" puis "*agir avec le corps d'inspection*".

### **II-3/ Auto-positionnement des stagiaires mi-temps et temps complet**

Les stagiaires mi-temps et temps complet sont invités à se positionner sur leur propre appréciation de leur maîtrise des compétences attendues d'un enseignant en utilisant la grille d'auto-évaluation fondée sur le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation. Un temps sera consacré à cet auto-positionnement diagnostic lors des journées d'accueil des stagiaires. La grille sera déposée dans l'outil COMPAS avant le 26 septembre 2024.

Cette auto-positionnement vise à améliorer l'accompagnement des stagiaires par l'ensemble des acteurs de la formation, particulièrement par les acteurs de proximité que sont le tuteur, le maître formateur, le chef d'établissement et le référent de l'école de formation.

Durant l'année, les stagiaires seront invités ponctuellement dans le cadre de leur formation à renouveler ce travail d'auto-positionnement, permettant d'apprécier le regard que les stagiaires portent sur l'acquisition de leur professionnalité d'enseignant dans le contexte d'exercice du métier.

Chaque item qui fait l'objet d'une auto-évaluation selon la période, est renseigné par le choix d'un niveau d'acquisition et est assorti d'observations éventuelles et d'une auto-appréciation qui doivent permettre aux acteurs de la formation d'ajuster leur accompagnement, en particulier lorsque le stagiaire exprime des difficultés.

Pour le privé, outre le dépôt dans l'outil COMPAS, la collecte des auto-évaluations est réalisée en interne à l'ISFEC via les outils de communication entre les tuteurs d'institut et les stagiaires et fait l'objet d'entretiens (en première période pour un diagnostic, en janvier pour un bilan mi-parcours et en mai pour un bilan conclusif).

### **III – Calendrier des campagnes du suivi formatif et de l'évaluation terminale.**

La mise en œuvre du suivi formatif et de l'évaluation terminale s'inscrit dans le cadre de campagnes d'évaluations définies selon le calendrier suivant :

#### **III-1/ Première campagne de bilans intermédiaires : du 2 septembre 2024 au 5 janvier 2025**

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 25 novembre 2024 jusqu'au vendredi 13 décembre 2024,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du vendredi 20 décembre 2024 jusqu'au dimanche 5 janvier 2025.

#### **III-2/ Deuxième campagne de bilans intermédiaires : du 6 janvier 2025 au 20 avril 2025**

- Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS du lundi 10 mars 2025 jusqu'au vendredi 28 mars 2025,
- Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS du vendredi 4 avril jusqu'au dimanche 20 avril 2025.

#### **III-3/ Campagne de l'évaluation terminale :**

- Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS du lundi 5 mai 2025 jusqu'au dimanche 1<sup>er</sup> juin 2025,
- Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS du lundi 5 mai 2025 jusqu'au vendredi 6 juin 2025,
- Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation du lundi 19 mai 2025 jusqu'au vendredi 13 juin 2025.
- Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury à compter du jeudi 19 juin 2025,

Ces pièces, destinées au jury de titularisation, sont réglementairement requises et leur motivation en cas d'avis défavorable est indispensable. Le non-respect de ces échéances compromet la possibilité pour les stagiaires d'avoir accès à leur dossier d'évaluation et en conséquence la régularité des avis rendus par le jury. Il génère du contentieux.

D'une manière générale, quels que soient les stagiaires, les avis et rapports finaux sont directement portés à la connaissance du stagiaire par le biais de l'application COMPAS. Ceux qui comparaîtront devant le jury, conformément aux textes en vigueur, seront invités à consulter l'ensemble des pièces de leur dossier selon des modalités qui leur seront communiquées.

J'attire votre attention sur l'impérieuse nécessité pour chaque acteur de la formation mentionné dans cette circulaire de respecter avec la plus grande rigueur le calendrier et le formalisme mentionnés précédemment.

L'information des stagiaires à l'issue des jurys de titularisation sera accomplie via COMPAS à compter de la première semaine de juillet 2025.

#### **IV – Accompagnement par la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC :**

La collecte de l'ensemble des bilans intermédiaires et avis finaux est réalisée à l'aide de l'application COMPAS sous la coordination de la correspondante académique auprès de l'INSPE et de l'ISFEC en lien avec l'ensemble des acteurs concernés. Elle peut en particulier s'appuyer sur la direction des instituts de formation, sur les doyens des corps d'inspection, sur la direction des relations et des ressources humaines, sur les directions des services départementaux de l'éducation nationale et sur l'Ecole académique de la formation continue pour accomplir sa mission.

Je vous prie de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des stagiaires sous votre responsabilité.

Je vous remercie vivement pour votre collaboration.

*Signataire : Pour le recteur et par délégation, Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille*

La mise en œuvre du suivi formatif et de l'évaluation terminale s'inscrit dans le cadre de campagnes d'évaluations définies selon le calendrier récapitulé dans le tableau ci-dessous :



Étapes	Désignation	Dates importantes
<b>Dépôt des auto-positionnements des stagiaires : du 02 septembre 2024 au 26 septembre 2024</b>		
<b>1</b>	Dépôt des auto-positionnements des stagiaires dans l'application COMPAS	<u>du</u> 02 septembre 2024 au 26 septembre 2024
<b>Première campagne de bilans intermédiaires : du 02 septembre 2024 au 05 janvier 2025</b>		
<b>2</b>	Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS	<u>du</u> lundi 25 novembre 2024 jusqu'au vendredi 13 décembre 2024 <i>(Relances éventuelles du 16 au 20 décembre 2024)</i>
<b>3</b>	Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS	<u>du</u> vendredi 20 décembre 2024 jusqu'au dimanche 05 janvier 2025 inclus
<b>Deuxième campagne de bilans intermédiaires : du 06 janvier 2025 au 20 avril 2025</b>		
<b>4</b>	Dépôt des bilans intermédiaires par les différents évaluateurs dans l'application COMPAS	<u>du</u> lundi 10 mars 2025 jusqu'au vendredi 28 mars 2025
<b>5</b>	Prise de connaissance des bilans intermédiaires par les stagiaires dans l'application COMPAS	<u>du</u> vendredi 04 avril 2025 jusqu'au dimanche 20 avril 2025 inclus
<b>Campagne de l'évaluation finale : du 05 mai 2025 au 19 juin 2025</b>		
<b>6</b>	Dépôt des avis finaux par les différents évaluateurs académiques dans l'application COMPAS	du lundi 05 mai 2025 jusqu'au dimanche 1 <sup>er</sup> juin 2025
<b>7</b>	Dépôt des avis finaux par les directeurs des instituts de formation dans l'application COMPAS	<u>du</u> lundi 05 mai 2025 jusqu'au vendredi 06 juin 2025
<b>8</b>	Collecte des avis finaux et préparation des jurys de titularisation	du lundi 19 mai 2025 jusqu'au vendredi 13 juin 2025
<b>9</b>	Ouverture de l'application aux stagiaires convoqués devant le jury	<u>à</u> compter du jeudi 19 juin 2025
<b>10</b>	Information des stagiaires à l'issue des jurys de titularisation sera accomplie via COMPAS	<u>à</u> compter de la première semaine de juillet 2025

L'application informatique COMPAS permet la gestion des documents liés au « suivi formatif » d'une part et à l'évaluation finale en vue du jury de titularisation d'autre part.

### **1/ Modalités générales**

Les modalités d'accès à cette application informatique figurent au point 3 de cette annexe.

Pour fiabiliser le suivi, l'application permet d'identifier les stagiaires à l'aide des onglets suivants :

- Statut : alternant / non alternants / démission. Dès lors qu'il y a démission, les inspecteurs doivent modifier le statut du stagiaire.
- Type de stage : ordinaire, prolongation, renouvellement. Par défaut, tous les stagiaires sont en type de stage ordinaire.
- Passage en jury : Par défaut, tous les stagiaires sont en passage. Seuls les stagiaires en prolongation pour non-validation de Master ne passent pas en jury de titularisation.

Ainsi, en début d'année, les inspecteurs identifient le statut, le type de stage ainsi que le passage en jury de titularisation de leurs stagiaires. Les démissions de stagiaires sont renseignées tout au long de l'année scolaire sur COMPAS.

La division des personnels enseignants (DIPE) et la DPE de Vaucluse ont accès à l'ensemble des documents déposés dans l'application COMPAS (documents dématérialisés – rapports intermédiaires, accompagnements renforcés, avis finaux ou documents déposés) des différents acteurs de la formation via l'application COMPAS.

La division des personnels enseignants (DIPE) accède aux documents dans COMPAS en vue de l'organisation du jury de titularisation.

### **2/ Cas particuliers communs au premier et second degré**

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de congés et temps partiels

L'année règlementaire de stage peut avoir été interrompue pour divers motifs de congés qui ont un effet sur la durée du stage, entraînant sa prolongation et le report de la date de titularisation.

Ces reports de titularisation conduisent les jurys à se réunir au cours de l'année scolaire, à raison d'au moins une fois par période. Ils doivent donc disposer dans COMPAS à cette période de l'ensemble des avis nécessaires à l'appréciation du niveau de compétences acquises pour l'exercice du métier d'enseignant.

La DIPE organise pour ces derniers, en lien avec la DPE de Vaucluse concernant l'enseignement public du 1<sup>er</sup> degré des jurys de titularisation et collecte à cette fin les pièces nécessaires dans COMPAS.

L'ensemble des stagiaires en prolongation de stage qu'ils soient à temps plein ou à mi-temps sont référencés dans COMPAS.

- Stagiaires en prolongation de stage pour cause de non validation de master et déjà évalués au jury de juin 2024.

Ces stagiaires sont identifiés par la DIPE dans l'application COMPAS (onglet « passage en Jury ») et ce, dès le début de l'année scolaire, car ils font l'objet d'un traitement particulier.

Les stagiaires jugés aptes à la titularisation par le jury de juin 2023 et placés en prolongation de stage pour défaut de M2 ne font pas l'objet d'une nouvelle procédure d'évaluation. Néanmoins, lesdits stagiaires restent gérés dans COMPAS dans le cadre du « suivi formatif » jusqu'à la fin de l'année universitaire et la validation de leur master. Les bilans intermédiaires renseignés à cette occasion seront utilisés par l'INSPE dans le cadre de la validation du master.

A l'issue de l'année universitaire et après vérification de la validation du master, ils seront titularisés.

### **3/ Procédure d'accès à COMPAS (évaluateurs) :**

- Aller sur la plateforme intranet académique Estérel : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr>
- Dans le menu recherches, taper COMPAS
- Cliquer sur le logo COMPAS
- En haut à gauche, cliquer sur l'onglet GESTION

La liste des stagiaires s'affiche.

- Cliquer sur le nom du stagiaire
- Indiquer l'avis via le menu déroulant, puis cliquer sur *choisir un fichier* pour déposer les annexes
- Valider

Grille d'auto-positionnement des fonctionnaires stagiaires

NOM - PRENOM

Situations professionnelles	Auto-analyse personnelle : Comment je m'y prends ? Quelles sont mes outils ? Quelles difficultés rencontrées ? Quels leviers ?	Compétences métier mobilisées	Niveau de maîtrise			
			Très bien ; je me sens à l'aise et autonome	Satisfaisant ; j'ai besoin d'aides et de conseils ponctuels	Fragile ; j'ai besoin d'aides et de conseils récurrents	En difficultés ; je ressens le besoin d'un fort accompagnement
1- Fonder son enseignement sur une culture disciplinaire solide, ancrée dans des Savoirs actualisés		P1 Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		CC7 Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		CC9 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
2- Préparer les séances d'apprentissage		CC7 Maîtriser la langue française à des fins de communication				
		P1 Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		P2 Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
		P3 Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
		P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
		CC4 Prendre en compte la diversité des élèves				
		CC9 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
3- Faire travailler les élèves, gérer leur diversité, dans le cadre d'apprentissages définis		P1 Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
		P2 Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
		P3 Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves				
		P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
		CC4 Prendre en compte la diversité des élèves				
		CC9 Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier				
		CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage				

Situations professionnelles	Auto-analyse personnelle : Comment je m'y prends ? Quelles sont mes outils ? Quelles difficultés rencontrées ? Quels leviers ?	Compétences mé	
4- Organiser, gérer la classe afin de mettre en œuvre le déroulé des séances et les activités élèves		CC1	Faire partager les valeurs de la République
		CC6	Agir en éducateur responsable
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins
		P4	Organiser et assurer un mode de fonctionnement de l'apprentissage et la socialisation des élèves
5- Se positionner au sein de l'établissement et s'impliquer dans l'accompagnement et le suivi des élèves		CC1	Faire partager les valeurs de la République
		CC2	Inscrire son action dans le cadre des politiques éducatif et dans le cadre réglementaire
		CC6	Agir en éducateur responsable
		CC7	Maîtriser la langue française à des fins
		CC10	Coopérer au sein d'une équipe
		CC11	Contribuer à l'action de la communauté
		CC12	Coopérer avec les parents d'élèves
		CC13	Coopérer avec les partenaires de l'école
CC5	Accompagner les élèves dans leur parcours		
P5	Evaluer les progrès et les acquisitions		

## Bilan du tuteur

Période :  1  2

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur la ou les classe(s) en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Explicitation des différents positionnements
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compétence suffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.</li> <li>• <b>Compétence en bonne voie d'acquisition</b> : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période.</li> <li>• <b>Compétence insuffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu.</li> <li>• <b>Compétence non évaluée</b> : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.</li> </ul>

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction				
CC1 Faire partager les valeurs de la République				
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école				
CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

<b>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</b>				
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>				
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses**

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  
 P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  
 P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves  
 CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  
 CC4 Prendre en compte la diversité des élèves  
 CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication**

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.**

**CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Synthèse du tuteur**

• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :

• Axes de travail prioritaires pour la période à venir :

• Conclusion :

Date :

Signature :

**Appréciation de l'inspection sur le développement professionnel du stagiaire**

<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est tout à fait satisfaisant à cette période de l'année.
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est satisfaisant. Il faudra veiller à travailler : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axe 1 :</li> <li>• Axe 2 :</li> <li>• Autre :</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire nécessite une vigilance particulière sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Axe 1 :</li> <li>• Axe 2 :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

## Bilan du tuteur

Période :  1  2.

Stagiaire	Tuteur
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur les classes en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Explication des différents positionnements
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compétence suffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du professeur stagiaire.</li> <li>• <b>Compétence en bonne voie d'acquisition</b> : le niveau de compétence constaté montre un développement professionnel en devenir nécessitant d'être poursuivi lors de la prochaine période.</li> <li>• <b>Compétence insuffisamment acquise</b> : à l'issue de la période, le niveau de compétence constaté appelle une vigilance particulière au regard du développement professionnel attendu.</li> <li>• <b>Compétence non évaluée</b> : le niveau de compétence n'a pas pu être observé depuis le début de l'année.</li> </ul>

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction				
CC1 Faire partager les valeurs de la République				
CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école				
CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évaluée
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

<b>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</b>				
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>				
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement				
Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves diverses**

P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves  
 P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves  
 P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves  
 CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage  
 CC4 Prendre en compte la diversité des élèves  
 CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication**

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.**

**CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**

Compétence	Suffisamment acquise	En bonne voie d'acquisition	Insuffisamment acquise	Non évalué e
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :				

**Synthèse du tuteur**

• **Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel** : cette synthèse doit obligatoirement se centrer sur les compétences professionnelles (voir fiche 14). Elle doit souligner les progrès (évolution positive de la professionnalisation) sans ignorer les compétences qui restent encore à améliorer.

• Axes de travail prioritaires pour la période à venir :

• Conclusion :

Date :

Signature :

**Appréciation du référent ISFEC sur le développement professionnel du stagiaire**

<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est tout à fait satisfaisant à cette période de l'année.
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire est satisfaisant.
<input type="checkbox"/>	Le développement professionnel du stagiaire nécessite une vigilance particulière.
Date :	
Signature :	

## Bilan du référent Inspé

Période :  1  2

Stagiaire 1 <sup>er</sup> degré	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur les classes en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

<b>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</b>					
CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	A4. Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					
<b>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</b>					
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves					

CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) A9. Rend compte de son travail aux acteurs concernés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique					
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement

• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	B1-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	B1-1. Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'enfant et la construction de ses apprentissages pour étayer son action. B1-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'école maternelle et de l'école élémentaire, en vue des acquisitions prévues dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	B1-3. Assure la réussite des apprentissages fondamentaux de tous les élèves (lire, écrire, compter, respecter autrui) au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers</b>					
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort</b>

			conseils ponctuels		accompagnem ent
Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait approprier le niveau d'autorité attendu à la situation	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encourage et valorise ses élèves	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	B1-3. Assure la réussite des apprentissages fondamentaux de tous les élèves (lire, écrire, compter, respecter autrui) au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	B5. Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	B4. Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
emarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>					
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	A10. Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</b>					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	C5. Exprime/formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>	<p>C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité</p> <p>C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves</p> <p>C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Synthèse du référent Inspé</b>	
<b>Date :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :</li>   <li>• Axes prioritaires de travail pour la période à venir :</li>   <li>• Conclusion :</li> </ul>	

## Bilan du référent Inspé

Période :  1  2

Stagiaire 2 <sup>nd</sup> degré	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur les classes en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

<b>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</b>
--

CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations	A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité	A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école	A4. Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fait respecter le règlement intérieur	A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					
<b>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</b>					
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école					

Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe à sa mesure au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement/ l'école	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) A9. Rend compte de son travail aux acteurs concernés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique					
P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique					
P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Maîtrise les contenus disciplinaires et les concepts clés utiles à son enseignement	B2-1. Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action.				
• Met en œuvre les transpositions didactiques appropriées	B2-1. Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action. B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Identifie les savoirs et savoir-faire à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et les référentiels	B2-3. Assure la progression dans les apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers</b>					
P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Encadre les élèves et le groupe classe, fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

approprié le niveau d'autorité attendu à la situation					
• Instaure un climat serein et de confiance au sein de la classe	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir et donne du sens aux apprentissages	B2-3. Assure la progression dans les apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	B5. Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prépare en amont les séquences pédagogiques et les inscrit dans une progression réfléchie	B4. Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Met en place les outils et supports d'évaluation en ciblant les compétences à évaluer	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge le suivi du travail personnel des élèves	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'appuie sur l'évaluation pour réguler sa pratique (remédiation, consolidation)	B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication					
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement/l'école	C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	A10. Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	C5. Exprime/formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> </ul>	<p>C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité</p> <p>C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves</p> <p>C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Synthèse du référent Inspé</b>
<b>Date :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :</li>   <li>• Axes prioritaires de travail pour la période à venir :</li>   <li>• Conclusion :</li> </ul>

## Bilan du référent Inspé

Période :  1  2

Stagiaire CPE	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline : Établissement d'affectation ( <i>si différent de celui du stagiaire</i> ) :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Informations sur les classes en responsabilité :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction
CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> </ul>	A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> </ul>	A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</li> </ul>	A4. Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> </ul>	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul>	A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					
<b>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</b>					
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école C8. Travailler dans une équipe pédagogique					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement

• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe au travail d'équipe	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux différentes instances et conseils	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son niveau, à leur information	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s) A9. Rend compte de son travail aux acteurs concernés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences liées à l'organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l'établissement</b>					
C1. Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement, leur sécurité, la qualité de l'organisation matérielle et la gestion du temps C2. Garantir, en lien avec les autres personnels, le respect des règles de vie et de droit dans l'établissement C3. Impulser et coordonner le volet éducatif du projet d'établissement C4. Assurer la responsabilité de l'organisation et de l'animation de l'équipe de vie scolaire					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité	B3-5. Veille à la mise en place des conditions d'entrée, de sortie, de déplacement, de surveillance des élèves en sécurité et au suivi des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s'assurant du traitement et de la circulation de l'information à l'égard de toutes les personnes concernées</li> </ul>	<p>B3-1. Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action</p> <p>B3-2. Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre de l'action éducative et de la vie scolaire</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son application notamment lorsqu'il s'agit du respect des personnes et des biens</li> </ul>	<p>B3-1. Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action</p> <p>B3-4. Participe à l'élaboration du règlement intérieur et à son respect dans un esprit éducatif</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte une relation d'écoute, d'aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourager les élèves</li> </ul>	<p>B3-3. Mobilise les ressources professionnelles nécessaires à son action (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, instructions officielles, orientations pédagogiques, projet d'établissement ...)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait preuve de vigilance à l'égard des situations conflictuelles, des comportements d'incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et pédagogiques</li> </ul>	<p>B3-6. Fait preuve de vigilance à l'égard des comportements à risques et des situations conflictuelles et apporte des solutions adaptées en cohérence avec la communauté éducative et les personnels spécialisés</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à sa mesure à l'organisation et à l'animation des personnels de la vie scolaire</li> </ul>	<p>B3-1. Mobilise des savoirs scientifiques pour étayer son action</p> <p>B3-2. Maîtrise les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre de l'action éducative et de la vie scolaire</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du projet d'établissement</li> </ul>	<p>B3-8. Contribue à l'élaboration du volet éducatif du projet d'établissement</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Remarque(s) et conseil(s) :</p>					

<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers</b>					
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation C5. Accompagner le parcours de l'élève sur les plans pédagogique et éducatif C6. Accompagner les élèves, notamment dans leur formation à une citoyenneté participative C7. Participer à la construction des parcours des élèves					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les partenaires éventuels</li> </ul>	B3-7. Participe à la construction du projet de l'élève et à son orientation en lien avec les parents et en association avec les professeurs principaux et le psychologue de l'Education nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves</li> </ul>	B3-3. Mobilise les ressources professionnelles nécessaires à son action (socle commun de connaissances, de compétences et de culture, instructions officielles, orientations pédagogiques, projet d'établissement ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribue à l'information des élèves sur leur projet d'orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue</li> </ul>	B3-7. Participe à la construction du projet de l'élève et à son orientation en lien avec les parents et en association avec les professeurs principaux et le psychologue de l'Education nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b>					
CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement	C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique	A10. Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l'outil numérique		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</b>					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	C5. Exprime/formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves</p> <p>C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier</p>				
<p>Remarque(s) et conseil(s) :</p>					

<b>Synthèse du référent Inspé</b>
<p><b>Date :</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :</li>   <li>• Axes prioritaires de travail pour la période à venir :</li>   <li>• Conclusion :</li> </ul>



**Bilan du référent Inspé**

Période :  1  2

Stagiaire 2 <sup>nd</sup> degré Prof-documentation	Référent Inspé
Nom : Prénom : Concours de recrutement : Discipline : Établissement d'affectation :	Nom : Prénom : Discipline :

Contexte d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quotité horaire : <input type="checkbox"/> mi-temps <input type="checkbox"/> temps plein</li> <li>• Description de l'établissement :</li> <li>• Formations spécifiques (SEGPA, Ulis, UPE2A, classes internationales, etc.) :</li> <li>• Autre :</li> </ul>

	Niveau de vigilance sur les indicateurs / attendus pour le bilan intermédiaire 1
	Indicateurs / attendus non évaluable directement en formation Inspé

	Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction
	CC1 Faire partager les valeurs de la République CC2 Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> </ul>	A1. Fonde son action sur les principes et enjeux du système éducatif, les valeurs de l'école républicaine, le référentiel et le cadre réglementaire et éthique A5. Accompagne les élèves dans le développement de leurs compétences sociales et citoyennes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité</li> </ul>	A3. Répond aux exigences d'assiduité, ponctualité, sécurité des élèves et confidentialité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte une attitude et un positionnement d'adulte responsable au sein de sa classe et de l'établissement/l'école</li> </ul>	A4. Adopte une attitude et un positionnement responsable dans la classe et dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves et des membres de la communauté éducative</li> </ul>	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fait respecter le règlement intérieur</li> </ul>	A2. Respecte et fait respecter les principes d'égalité, de laïcité, d'équité, de tolérance et de refus de toute discrimination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					
<b>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</b>					
CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication CC10. Coopérer au sein d'une équipe CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative CC12. Coopérer avec les parents d'élèves CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école D4. Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international					

Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s)	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Participe aux instances au travail d'équipe	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec les membres de la communauté éducative	A7. Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Favorise l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel,	A8. Participe à la réflexion et au travail collectif mis en place dans son école A9. Rend compte de son travail aux acteurs concernés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Connaît et participe à sa mesure aux actions culturelles et éducatives mises en place dans l'établissement	A6. Communique de manière correcte, claire et adaptée avec son (ses) interlocuteur(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences liées à la maîtrise des contenus disciplinaires et à leur didactique</b>					
D1. Maîtriser les connaissances et les compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information					
D2. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement qu'il contribue à définir					
D3. Assurer la responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement					
Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Maîtrise les éléments clés de l'éducation aux médias et de l'information et notamment les	B2-1. Mobilise les ressources professionnelles (acquis de la recherche, références institutionnelles, orientations didactiques et pédagogiques) sur le développement de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

aspects juridiques et réglementaires. Les met en œuvre avec les élèves	l'adolescent et la construction de ses apprentissages pour étayer son action. B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée				
• Identifie les savoirs et savoir-faire fondamentaux à acquérir par les élèves en lien avec les programmes et référentiels	B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée B2-3. Assure la progression dans les apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en charge à sa mesure la gestion et l'organisation du centre de ressources de documentation et d'information	B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences éducatives et pédagogiques nécessaires à la mise en œuvre de situations d'apprentissage et d'accompagnement des élèves divers</b>					
CC3 Connaître les élèves et les processus d'apprentissage CC4 Prendre en compte la diversité des élèves CC5 Accompagner les élèves dans leur parcours de formation					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Encadre les élèves et fait preuve de vigilance à l'égard des comportements inadaptés et sait adapter le niveau d'autorité attendu à la situation	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• Instaure un climat serein et de confiance en particulier au sein du CDI	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage et valorise ses élèves	B6. Installe et entretient un cadre d'apprentissage dynamique et sécurisant, en traitant les tensions de manière appropriée lorsqu'elles surviennent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fixe les objectifs à atteindre, les moyens d'y parvenir, les évaluations, et donne du sens aux apprentissages	B2-3. Assure la progression dans les apprentissages de tous les élèves au regard des objectifs fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dans le cadre de projets pédagogiques, prépare en amont les séquences et les inscrit dans une progression réfléchie	B4. Planifie des séquences d'enseignement-apprentissage structurées, mobilisant un cadre didactique et pédagogique répondant aux objectifs visés. B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prend en compte la diversité des élèves et s'assure de l'adéquation des propositions pédagogiques avec leur niveau	B5. Conduit un enseignement explicite, attentif aux besoins de chaque élève, en recourant à la coopération et à la différenciation. B7. Sait utiliser les évaluations nationales ; Pratique différents types d'évaluation, dont l'observation et l'auto-évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque(s) et conseil(s) :

**Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication**

CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

Indicateurs	Attendus du DIU	Très bien ; en autonomie en général	Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels	Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents	En difficultés ; nécessite un fort accompagnement
• Met en place une veille informationnelle, utilise les outils de gestion documentaire et de communication	C3. Exerce une veille à visée de formation / information en lien avec son métier C4. Exploite les possibilités offertes par les outils et les environnements numériques pour actualiser ses connaissances et communiquer avec ses pairs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• Applique les droits et obligations de la citoyenneté numérique et forme les élèves à des usages responsables	A10. Connaît et met en œuvre les droits et obligations liés à l'usage du numérique dans ses pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Accompagne les élèves dans un usage responsable de l'outil numérique	B2-2. Maîtrise les savoirs disciplinaires et didactiques nécessaires à la mise en œuvre des programmes d'enseignement du collège et du lycée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

<b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail.</b>					
CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel					
<b>Indicateurs</b>	<b>Attendus du DIU</b>	<b>Très bien ; en autonomie en général</b>	<b>Satisfaisant ; nécessite des aides et des conseils ponctuels</b>	<b>Fragile ; nécessite des aides et des conseils récurrents</b>	<b>En difficultés ; nécessite un fort accompagnement</b>
• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique	C5. Exprime/formule ses besoins de formation pour actualiser ses savoirs, conforter ou faire évoluer ses pratiques C6. Prend en compte les conseils ou recommandations qui lui sont donnés (auto-positionnement, entretiens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités	C2. Intègre une dimension évaluative à l'ensemble de son action en ayant le souci d'en mesurer l'efficacité C1. Mobilise des savoirs de recherche pour analyser des aspects précis de son enseignement et leur impact sur les élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remarque(s) et conseil(s) :					

## Synthèse du référent Inspé

- Dynamique(s) engagée(s) dans le développement professionnel :
  
- Axes prioritaires de travail pour la période à venir :
  
- Conclusion :



## Phase 2 :

### Dispositif d'accompagnement renforcé ou aménagement du plan de formation

Tout dispositif d'accompagnement renforcé ou tout aménagement du plan de formation doit faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire de ce formulaire et ne sera effectif qu'à la condition de recevoir l'assentiment du stagiaire auquel il est destiné, de l'inspecteur et de l'INSPE.

Cette démarche doit conduire à l'établissement d'un plan de travail personnalisé défini collectivement et peut s'accompagner d'un ou des modules d'accompagnement renforcé du plan académique de formation.

**Ce formulaire, visé par l'ensemble des acteurs, est déposé sur COMPAS en fin de phase 2 par l'inspecteur.**

#### Accompagnement renforcé ou Aménagement demandé : de quelle catégorie relève-t-il ?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Visite conseil                                     | <input type="checkbox"/> Parcours aménagé           |
| <input type="checkbox"/> Aménagement du service                             | <input type="checkbox"/> Renforcement du tutorat    |
| <input type="checkbox"/> Actions spécifiques de formation (à préciser) :    | <input type="checkbox"/> Autres (lesquelles) :      |
| <input type="checkbox"/> Formation spécifique Autorité et gestion de classe | <input type="checkbox"/> Changement d'établissement |
| <input type="checkbox"/> Formation spécifique Ethique et déontologie        | <input type="checkbox"/> Autres précisions :        |

#### Déclinaison :

- De l'accompagnement renforcé (Conseils, directions de travail, point d'appui et contrat de progrès...)

- De l'aménagement (quelles actions, quelles modalités, quelles durées ?). Des documents peuvent figurer en annexe, ils devront être paraphés.

Date de l'entretien :

Le stagiaire (nom, date, signature) :

- Accepte ce plan de formation personnalisé  
 Refuse ce plan de formation personnalisé

Le chef d'établissement (pour le second degré) (nom, date, signature) :

L'inspecteur (nom, date, signature) :

La directrice de l'INSPE (date, signature) :



## Phase 2 : Dispositif d'accompagnement renforcé ou aménagement du plan de formation

*Tout dispositif d'accompagnement renforcé ou tout aménagement du plan de formation doit faire l'objet d'une demande par l'intermédiaire de ce formulaire.*

*Cette démarche doit conduire à l'établissement d'un plan de travail personnalisé défini collectivement.*

**Ce formulaire, visé par l'ensemble des acteurs, est déposé sur COMPAS en fin de phase 2 par le tuteur d'institut**

**Accompagnement renforcé ou Aménagement demandé : de quelle catégorie relève-t-il ?**

Visite conseil

Actions spécifiques de formation (A préciser, par exemple : Autorité et gestion de classe ; Ethique et déontologie) :

Parcours aménagé

Renforcement du tutorat

Autres (lesquelles) :

**Déclinaison :**

**- De l'accompagnement renforcé / De l'aménagement (Conseils, directions de travail, point d'appui et contrat de progrès...)**

**Date de l'entretien :**

**Le stagiaire** (nom, date, signature) :

Accepte ce plan de formation personnalisé

Refuse ce plan de formation personnalisé

**Le tuteur d'institut** (nom, date, signature) :

**L'inspecteur** (nom, date, signature) :

**Le directeur de L'ISFEC** (date, signature) :