

## DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/11-517-1337 du 24/01/2011

### PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE ET D'EDUCATION STAGIAIRES - ANNEE SCOLAIRE 2010/2011

Références : BO spécial n° 29 du 22 juillet 2010 relatif à la formation des enseignants : Arrêtés du 12 mai 2010 relatif aux modalités d'évaluation et de titularisation de certains personnels stagiaires de l'enseignement du second degré et à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier - Circulaire n° 2010-103 du 13-07-2010 relative aux missions des professeurs conseillers pédagogiques contribuant dans les établissements scolaires du second degré à la formation des enseignants stagiaires

Destinataires : Tous destinataires

Affaire suivie par : Mme ROYER - Tel : 04 42 91 72 07 - Mme TAVERNIER - Tel : 04 42 91 72 12 -  
Fax : 04 42 38 73 45

Les textes cités en référence définissent le nouveau cadre réglementaire dans lequel doit s'insérer l'évaluation des personnels enseignants et d'éducation stagiaires à compter de la session 2011.

La présente circulaire a pour objet de présenter le calendrier des travaux préparatoires à la réunion des différents jurys ainsi que le rôle de chacun des acteurs participant à cette évaluation.

Dans ce cadre, le jury se prononce sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 12 mai 2010 susvisé, après avoir pris connaissance :

1°- de l'avis d'un membre des corps d'inspection, lequel s'appuiera sur deux types de documents qui devront figurer dans le dossier fourni aux membres du jury

- un rapport d'inspection
- le rapport du tuteur du professeur stagiaire (cf modèle en annexe 2)

2°- de l'avis du chef d'établissement dans lequel le fonctionnaire a été affecté pour effectuer son stage (cf modèle en annexe 1)

Les modèles d'imprimés seront à renseigner indifféremment pour les stagiaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé.

Seul diffèrera le service de gestion DIEC ou DEEP chargé de collationner ces pièces :

La **DIEC** sera chargée de collationner les documents qui concernent **les stagiaires de l'enseignement public**

La **DEEP** sera chargée de collationner les documents qui concernent les **stagiaires de l'enseignement privé**, et les transmettra après contrôle à la DIEC

Enfin, la **DIEC** assurera le secrétariat et le fonctionnement des jurys .A l'issue de la réunion plénière du jury prévue en fin d'année scolaire, la liste des candidats admis à l'examen de qualification professionnelle sera publiée sur le site académique [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique PUBLINET. Les candidats qui ne seront pas admis recevront une notification par courrier.

### **1- Stagiaires de l'enseignement public :**

Les chefs d'établissement ainsi que les tuteurs des stagiaires devront adresser leur avis et rapport ainsi que la fiche récapitulative des éléments d'évaluation du stage, sous le timbre de la DIEC 2-04 à l'attention de Françoise TAVERNIER au plus tard pour le **lundi 30 mai 2011 au moyen des documents figurant en annexe 1 et 2 et 3** de la présente circulaire.

Afin de faciliter la constitution de ces dossiers avant le début des travaux des jurys, les tuteurs voudront bien remettre aux chefs d'établissement d'accueil leurs rapports, lesquels se chargeront de retourner l'ensemble des pièces précitées **de manière groupée, pour tous les stagiaires de leur établissement.**

De plus, il est souhaitable que le document figurant en annexe 3 de la présente circulaire soit renseignée conjointement par l'ensemble des parties, **lors de la visite d'inspection.**

Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) devront quant à eux adresser directement leur rapport d'inspection sous le timbre de la DIEC 2-04 à l'attention de Françoise TAVERNIER au plus tard pour **le mardi 14 juin 2011.**

### **2- Stagiaires de l'enseignement privé :**

Les chefs d'établissement ainsi que les tuteurs des stagiaires devront adresser leur avis et rapport ainsi que la fiche récapitulative des éléments d'évaluation du stage, sous le timbre de la DEEP – gestion collective à l'attention de Marie RUIZ au plus tard pour le **lundi 30 mai 2011 au moyen des documents figurant en annexe 1 et 2 et 3** de la présente circulaire.



Afin de faciliter la constitution de ces dossiers avant le début des travaux des jurys, les tuteurs voudront bien remettre aux chefs d'établissement d'accueil leurs rapports, lesquels se chargeront de retourner l'ensemble des pièces précitées **de manière groupée, pour tous les stagiaires de leur établissement.**

De plus, il est souhaitable que le document figurant en annexe 3 de la présente circulaire soit renseignée conjointement par l'ensemble des parties, **lors de la visite d'inspection.**

Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) devront quant à eux adresser leur rapport d'inspection sous le timbre de la DEEP – gestion collective à l'attention de Marie RUIZ au plus tard pour **le mardi 14 juin 2011.**

Je vous remercie de votre précieuse collaboration sur ce dossier

*Signataire : Jean-Paul de GAUDEMAR, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités*

	<b>ANNEXE 1</b>		
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2010-2011		
	<b>AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT</b>		
	Nom et prénom du stagiaire : ..... Etablissement(s) d'exercice : ..... Quotité horaire : ..... Niveaux d'enseignement : .....		
	Corps :	Discipline:	

*CF : Arrêté du 12 mai 2010 relatif à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier (bo du 22 juillet 2010)*



**Cet avis doit rendre compte de l'implication du stagiaire en faveur de la réussite des élèves et de la manière dont il participe à la vie de la communauté éducative**

Avis du chef d'établissement en vue de la titularisation :

Favorable  Défavorable

Date, signature et cachet :

Le stagiaire : (faire précéder la signature de la mention *vu et pris connaissance*)

	<b>ANNEXE 2</b>		
	<b>PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2010-2011</b>		
	<b>RAPPORT DU TUTEUR</b>		
	<b>Nom et prénom du stagiaire :</b> ..... <b>Etablissement(s) d'exercice :</b> ..... <b>Quotité horaire :</b> ..... <b>Niveaux d'enseignement :</b> .....		
	<b>Corps :</b>	<b>Discipline:</b>	
<b>Nom du tuteur</b>		<b>Etablissement</b>	

CF : Arrêté du 12 mai 2010 relatif à la définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier (BO du 22 juillet 2010)

Rappel des 10 compétences professionnelles constitutives du métier d'enseignant.

Agir en fonctionnaire de l'état de façon éthique et responsable	Prendre en compte la diversité des élèves
Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Evaluer les élèves
Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale	Maîtriser les technologies de l'information et de la communication
Concevoir et mettre en œuvre son enseignement	Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école
Organiser le travail de la classe	Se former et innover

### ***1. Contexte d'enseignement***

### ***2. Compétences professionnelles acquises et non acquises.***



Nom et prénom du stagiaire :	
Corps	Discipline:

**3. *Appréciation portée sur l'évolution de la professionnalisation.***

**4. *Conclusion***

**Le tuteur : (date et signature)**

**Le stagiaire (faire précéder la signature de la mention *vu et pris connaissance* )**

	<b>ANNEXE 3</b>	
	<b>PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2010-2011</b>	
	<b>FICHE RECAPITULATIVE DES ELEMENTS D'EVALUATION DU STAGE</b>	

Ce document doit être renseigné conjointement par le tuteur, le chef d'établissement d'exercice, le corps d'inspection lors de la visite d'inspection.

COMPETENCES	MAITRISE SUFFISANTE DES COMPETENCES	
Agir en fonctionnaire de l'Etat et de façon éthique et responsable	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Concevoir et mettre en oeuvre son enseignement	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Organiser le travail de la classe	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Prendre en compte la diversité des élèves	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Evaluer les élèves	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Maîtriser les technologies de l'information et de la communication	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Se former et innover	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Date et signatures.

Le chef d'établissement :

L'inspecteur (trice) :

Le tuteur :

Le stagiaire (faire précéder la signature de la mention *vu et pris connaissance*)