

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/12-557-1397 du 26/03/2012

PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE ET D'EDUCATION STAGIAIRES - ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

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 : Mesdames et Messieurs les chefs des établissements publics du second degré

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

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.

La procédure concerne **les stagiaires de l'enseignement public**. En effet, les modalités de constitution du dossier soumis au jury pour les stagiaires de l'enseignement privé ont été prévues par la circulaire rectorale DEEP/12-553-278 du 13/02/2012 publiée au Ba n°553 du 13 février 2012.

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)

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

Enfin, la **DIEC** assure 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 reconnus aptes à être titularisés sera publiée sur le site académique www.ac-aix-marseille.fr rubrique PUBLINET. Les candidats qui ne seront pas admis recevront une notification par courrier.

Les chefs d'établissement ainsi que les tuteurs des stagiaires doivent 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 **mardi 29 mai 2012 au moyen des documents figurant en annexe 1 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 (rédigés préalablement à la visite d'inspection), lesquels se chargeront de retourner l'ensemble des pièces précitées **de manière groupée, pour tous les stagiaires de leur établissement.**

De plus, Le document figurant en annexe 3 de la présente circulaire doit être renseigné conjointement par l'ensemble des parties (chef d'établissement, tuteur, inspecteur), **à l'issue de la visite d'inspection.**

Les Inspecteurs (IA-IPR et IEN ET/EG) doivent 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 vendredi 08 juin 2012.**

J'attire votre attention sur les modifications apportées aux documents figurant en annexe 1,2 et 3 qui ne doivent plus être portés à la connaissance du stagiaire avant transmission aux services rectoraux. Néanmoins, les stagiaires qui seront convoqués pour un entretien préalable avec les membres du jury se verront proposer une date pour consulter leur dossier.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration sur ce dossier

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

	ANNEXE 1		
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012		
	AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT		
	Nom et prénom du stagiaire : Etablissement(s) d'exercice : Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :		
	Corps :	Discipline:	

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 :

	ANNEXE 2		
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012		
	RAPPORT DU TUTEUR		
	Nom et prénom du stagiaire : Etablissement(s) d'exercice : Quotité horaire : Niveaux d'enseignement :		
	Corps :	Discipline:	
Nom du tuteur		Etablissement	

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)

	ANNEXE 3	
	PREPARATION DES JURYS D'EVALUATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET D'EDUCATION STAGIAIRES ANNEE SCOLAIRE 2011-2012	
	FICHE RECAPITULATIVE DES ELEMENTS D'EVALUATION DU STAGE	
<p>Ce document doit être renseigné conjointement par le tuteur, le chef d'établissement d'exercice, l'inspecteur <u>à l'issue de la visite d'inspection.</u></p>		

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 :