**RAPPORT DE VISITE TUTEURS DE TERRAIN**

Stage en alternance : **Semestre 9  Semestre 10**

Type de visite**[[1]](#footnote-1)** : **Formative  Evaluative[[2]](#footnote-2)** *(uniquement master 2 MEEF1 P1D)*

**Stage filé  Stage massé 1  Stage massé 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et prénom du **PROFESSEUR-stagiaire** : | | |
| Ecole d’exercice : | | |
| Visite | Date et horaire de la visite : | |
| Niveau(x) d’enseignement observé(s) : | |
| Effectif de la classe : | |
| Nom et prénom du **FORMATEUR** ayant effectué la visite: | | |
| **COMPTE RENDU GENERAL SUR LA SEANCE**: | | |
| **APPRECIATION GENERALE** : | | |
| Signature du **FORMATEUR** ayant effectué la visite : | | Signature du **PROFESSEUR-stagiaire**:  (précédée de la mention « Vu et pris connaissance le… » ) |

**BILAN DE COMPÉTENCES DU PROFESSEUR**

|  |
| --- |
| Nom et prénom du **PROFESSEUR-STAGIAIRE (PE 2) :** |

* Ce tableau d’évaluation est fondé sur le référentiel de compétences du **BO n°29 du 22 juillet 2010**. (Le référentiel qui s’applique aux professeurs des écoles stagiaires est celui en vigueur l’année du concours).
* L’entretien sera mené de manière à pouvoir compléter au mieux chaque compétence : seules les compétences observées (en situation ou en entretien) sont évaluées.
* **(1)** Les compétences observées sont évaluées par l’un des avis suivants :

**A - Suffisamment acquise** : le niveau de compétence constaté permet d’envisager l’entrée dans le métier du fonctionnaire-stagiaire.

**ECA - En cours d’acquisition** : l’observation permet d’envisager, en fin d’année de stage, un niveau de compétence permettant l’entrée dans le métier.

**NA - Insuffisamment acquise** : le niveau de compétence constaté ne permet actuellement pas d’envisager, en fin d’année de stage, un niveau de compétence suffisant.

**NO - Non observé** pendant cette visite ou pendant l’entretien

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétences** | **Sept.-Déc.** | **Janv.-Mars** | **Avril-Mai** | **DIR° ECOLES** |
| **C1 Agir en fonctionnaire de l’État et de façon éthique et responsable** | | | | |
| Possède une bonne éthique, et essaye de la transmettre à ses élèves. |  |  |  |  |
| Fait preuve de conscience professionnelle : assiduité, sérieux, surveillance et sécurité des élèves. |  |  |  |  |
| Respecte les élèves et organise une communication sereine au sein de sa classe. |  |  |  |  |
| Applique les programmes officiels. |  |  |  |  |
| Présente un classeur de stage à jour. |  |  |  |  |
| Participe à la vie de l’école ou de l’établissement. |  |  |  |  |
| Respecte et fait respecter le règlement intérieur, la charte informatique. |  |  |  |  |
| Connaît les caractéristiques de l’école ou de l’établissement d’exercice. |  |  |  |  |
| Se fait respecter et utilise la sanction avec discernement et dans le respect du droit, et des règles de vie construites dans la classe. |  |  |  |  |
| Prend en compte le projet de l’école dans ses progressions. |  |  |  |  |
| Organise la liaison avec les parents d'élèves. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C2-Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer** | | | | |
| En toutes situations et dans chaque discipline, utilise correctement la langue sans erreur importante d'orthographe et de grammaire (à l'écrit et à l'oral). |  |  |  |  |
| Prend en compte les difficultés de la maîtrise de la langue chez les élèves. |  |  |  |  |
| Connaît les mécanismes d’apprentissage du langage en maternelle, met en œuvre des situations pédagogiques visant à la maîtrise de la syntaxe orale et écrite. |  |  |  |  |
| Connaît les mécanismes d’apprentissage de la lecture ainsi que les méthodes d’enseignement de la lecture et de l’écriture ; met en œuvre des situations pédagogiques visant à l'apprentissage de la lecture et de l’écriture. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **C3-Maîtriser les disciplines et avoir une bonne culture générale** | | | | |
| Respecte les programmes. |  |  |  |  |
| Ne commet pas d'erreurs dans le contenu enseigné. |  |  |  |  |
| Peut démontrer à l'oral ou montrer à l'écrit qu'il a fait une recherche sur la notion présentée. |  |  |  |  |
| Situe son enseignement par rapport au socle commun. |  |  |  |  |
| Connaît la didactique (démarche, méthode) de la discipline enseignée. |  |  |  |  |
| Participe à la construction d'une culture commune des élèves. |  |  |  |  |
| Sait insérer dans les séances d’apprentissages les exercices spécifiques et systématiques pour développer les automatismes (lecture, écriture, calcul, grammaire, orthographe, éducation physique, etc.). |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C4-Concevoir et mettre en œuvre son enseignement** | | | | |
| Construit une séquence de plusieurs séances à partir des compétences issues des programmes. |  |  |  |  |
| Définit pour chaque séance d'apprentissage un objectif et une situation. |  |  |  |  |
| En plus du cahier journal réalise au moins deux fiches pédagogiques par jour de stage. |  |  |  |  |
| Adapte les supports et les outils (tableau, manuel, documents) à ses objectifs et au niveau de ses élèves. |  |  |  |  |
| Développe des approches pluridisciplinaires fondées sur les complémentarités entre les disciplines. |  |  |  |  |
| Assure la continuité des apprentissages (avant pendant et après le stage). |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C5-Organiser le travail de la classe** | | | | |
| Gère bien le groupe classe, dans une ambiance sereine. |  |  |  |  |
| Sait organiser les différentes étapes de la séance, est mobile dans sa classe. |  |  |  |  |
| Donne des consignes claires. |  |  |  |  |
| Organise bien l'espace et le temps. |  |  |  |  |
| Utilise et (ou) conçoit son emploi du temps. |  |  |  |  |
| Développe la participation et la coopération entre élèves. |  |  |  |  |
| Donne du rythme aux activités (alternance écrit / oral, travail individuel / collectif / de groupe, posture, affichages, etc.). |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C6-Prendre en compte la diversité des élèves** | | | | |
| Repère les difficultés de ses élèves. |  |  |  |  |
| S'attache à ce que chaque élève porte un regard positif sur lui-même et sur les autres. |  |  |  |  |
| Mesure ses appréciations et valorise le travail personnel des élèves. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C7-Évaluer les élèves** | | | | |
| Corrige les traces écrites des élèves. |  |  |  |  |
| Met en place une grille récapitulative des évaluations des compétences pour la classe. |  |  |  |  |
| Repère, analyse, détermine les causes des erreurs. Conçoit des activités de remédiation et de consolidation des acquis (exercices d’entraînement, exercices oraux ou écrits, etc.). |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C8-Maîtriser les technologies de l’information et de la communication** | | | | |
| C2I2E suivi et contrôlé par l’ESPE. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **C9- Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l’école** | | | | |
| Établit de bonnes relations avec l'équipe de l’école. |  |  |  |  |
| Travaille en continuité avec l'enseignant responsable de la classe. |  |  |  |  |
| Observe, dans l’exercice de son activité professionnelle, une attitude favorisant le travail collectif, le dialogue avec les parents et la dimension partenariale. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |
| **10-Se former et innover** | | | | |
| Complète la fiche de liaison pédagogique et la présente aux formateurs. |  |  |  |  |
| Adopte une attitude positive lors de l'entretien individuel qui suit la visite. |  |  |  |  |
| Utilise avec un esprit critique les ressources trouvées en ligne et dans les manuels pédagogiques. |  |  |  |  |
| Fait (avec l'aide d'un formateur) une analyse critique de son travail. |  |  |  |  |
| Montre à un visiteur la prise en compte des conseils prodigués lors d'une précédente visite. |  |  |  |  |
| Montre des bilans écrits d'analyses de pratique réalisées seul, dans la colonne observation du cahier journal. |  |  |  |  |
| *Constats et conseils donnés* : | | | | |

**Synthèse de la visite**

|  |
| --- |
| Points maîtrisés : |
| Points à améliorer : |

Emargement stagiaire Emargement formateur

1. A transmettre par voie électronique, par le formateur visiteur, au professeur des écoles stagiaire, à l’IEN chargé de la formation, M Serge Segura à suivi.pes.formation@education.pf au plus tard quinze jours après la visite. Le document original signé est à transmettre à l’IEN formation sous le couvert du directeur de l’école dans laquelle le PES effectue son stage et de l’IEN de circonscription. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Dans le cadre d’une visite évaluative, la note sur 20 ne doit en aucun cas être communiquée à l’étudiant (master 2 MEEF1 P1D)**. [↑](#footnote-ref-2)