

Cahier des charges du conseiller pédagogique du stage en responsabilité

Textes de référence :

- circulaire n° 92-136 du 31 mars 1992 (BO n° 16 du 16 avril 1992),
- arrêté du 19 décembre 2006 relatif au cahier des charges de la formation des maîtres (BO n° 1 du 4 janvier 2007).
- Circulaire n° 2007-045 du 23 février 2007 : mise en œuvre du cahier des charges de la formation des maîtres (BO n° 9 du 1^{er} mars 2007) ;
- Arrêté du 9 mai 2007 : modalités d'accomplissement et de validation du stage des personnels enseignants du second degré et d'éducation (BO n° 22 du 7 juin 2007).

Pièces jointes :

- Formulaire de rémunération du conseiller pédagogique.
- Rapport du conseiller pédagogique.

Rapport du stage en responsabilité
à adresser pour le
6 mai 2010
au service scolarité de l'IUFM.

Documents accessibles sur le site de l'IUFM Orléans-Tours www.orleans-tours.iufm.fr : rubrique Formation professionnelle initiale 2nd degré.

- Calendrier de l'année 2009/2010.
- Livret du stagiaire PLC2-CPE2 (référentiel des 10 compétences p. 7 à 12).
- Livrets de formation disciplinaires.
- Catalogue de formation de formateurs (inscription ouverte du **1er au 24 septembre 2009**).
- Liste des coordonnateurs des groupes disciplinaires.

La formation professionnelle des professeurs ou CPE stagiaires assurée par l'IUFM Centre Val de Loire se déroule pour partie dans le cadre de regroupements sur l'un des sites de l'Institut, pour partie sur le terrain sous la forme de stages encadrés : stage en responsabilité, stage de pratique accompagnée.

Conformément au cahier des charges de la formation des maîtres et de son article 4 (arrêté du 19/12/2006), les volumes du stage en responsabilité sont modifiés comme suit :

- 16 heures pour les conseillers principaux d'éducation et les documentalistes,
- 7 heures plus 3 heures d'UNSS pour les stagiaires d'EPS,
- Un maximum de 8 heures (dont l'activité chorale) pour les stagiaires d'Education Musicale,
- Un maximum de 8 heures pour les PLC2 et PLP2 de toutes les autres disciplines.

L'établissement constitue un lieu de formation dans lequel le stagiaire bénéficie d'un encadrement constitué par :

- le chef d'établissement pour la formation à la connaissance de l'établissement,
- un conseiller pédagogique pour la formation à l'enseignement de la discipline.

Le conseiller pédagogique est un professeur expérimenté désigné par l'inspection. Comme le chef d'établissement, il est investi de trois missions : une mission d'accueil, une mission de formation et une mission d'évaluation.

I. Mission d'accueil :

L'accueil constitue un moment important de l'entrée dans l'Education nationale et dans le métier. Il contribue fortement à construire les premières représentations de l'Institution, de l'établissement, des collègues.

L'accueil aura pour finalités, d'une part de montrer au stagiaire qu'il est attendu et bienvenu dans la communauté éducative, d'autre part de favoriser son intégration dans l'établissement et dans les équipes pédagogiques. Il paraît souhaitable d'aider le stagiaire en :

- le familiarisant avec l'établissement (configuration, organisation, réglementation),
- l'introduisant dans les équipes constituées,
- mettant à sa disposition le matériel, les outils et les dossiers disponibles (programmes officiels, instructions, manuels, projet pédagogique, dossiers documentaires, ressources didactiques et notamment informatiques...).

II. Mission de formation :

Le conseiller pédagogique est un formateur de terrain qui accompagne le stagiaire dans ses premières expériences professionnelles pour l'aider à adopter une posture d'enseignant et à acquérir les compétences, les démarches et les outils pour enseigner : modalités d'apprentissage, gestion de la classe, traitement de l'erreur, évaluation, attitude réflexive. Le conseiller n'a pas pour mission d'imposer une méthode, une démarche, des contenus, mais d'aider le stagiaire à acquérir et maîtriser les compétences professionnelles attendues en fin d'année de professionnalisation telles que défini dans l'arrêté du 19 décembre 2006.

Ceci nécessite, entre le professeur stagiaire et son conseiller, un travail en commun selon trois modalités.

1. Des observations réciproques de séquences.

Le professeur stagiaire assiste à des cours assurés par son tuteur. Lors de ces observations, il repère les références au programme, les objectifs poursuivis, les démarches et les situations d'apprentissage mises en œuvre ainsi que la prise en compte des élèves dans leur diversité.

Inversement, le conseiller pédagogique se rend dans la (les) classe(s) du professeur stagiaire. La présence du conseiller s'impose d'elle-même et fait partie du contrat. Elle permet notamment d'accompagner le stagiaire durant les premières semaines d'exercice en répondant à ses questions urgentes et en facilitant la prise en main des classes qui lui sont confiées. Des bilans intermédiaires de compétences tels que définis dans le plan de formation des maîtres de l'IUFM Centre Val de Loire sont régulièrement conduits avec le stagiaire et transmis aux équipes de formation de l'IUFM. Par la suite, elle accompagne, en la régulant, l'acquisition des compétences professionnelles.

2. Des temps d'analyse en commun portant sur les séquences observées par le conseiller ou le professeur stagiaire, les démarches mises en œuvre, l'identification des problèmes ou des difficultés et un bilan des compétences mises en œuvre.

3. Des phases de travail collectif pour aider le stagiaire à organiser son enseignement, à concevoir et à préparer des séquences ainsi qu'à élaborer des exercices d'évaluation.

Volume indicatif des différentes modalités de travail entre un conseiller pédagogique et un professeur stagiaire.

Observations dans les classes du conseiller pédagogique.	Total d'au moins 24 heures : 2 à 4 heures par semaine durant 6 à 12 semaines.
Visites du conseiller dans la(les) classe(s) du professeur stagiaire.	Total d'environ 24 heures selon une répartition qui peut être la suivante : ➢ 2 heures/semaine durant les 6 premières semaines, ➢ 1 heure/semaine durant les 12 semaines suivantes.
Temps de travail collectif et d'analyse.	Total de 24 heures environ réparties en corrélation avec le volume des visites réciproques et les besoins du professeur stagiaire.

Pour que cet accompagnement soit pleinement efficace, il est nécessaire que le conseiller ait des classes de même niveau que le stagiaire.

Par ailleurs le conseiller participe aux différents positionnements intermédiaires de son stagiaire (mi-novembre – début du second trimestre) et positionnement final qui sont présentés en termes de développement de compétences (cf. livret du stagiaire).

L'année de formation doit permettre aux professeurs stagiaires d'acquérir les compétences du Certificat Informatique et Internet niveau 2 Enseignant (C2i2e) et notamment celles concernant l'usage pédagogique des nouvelles technologies. En conséquence, il convient de veiller à ce que le professeur stagiaire ait un accès facilité au matériel et aux salles équipées, qu'il puisse observer auprès du conseiller des séances avec utilisation pédagogique des TICE et qu'il utilise dans ses propres séquences ce type de matériel.

III. Une mission d'évaluation :

Le conseiller pédagogique participe à l'évaluation finale de la formation du professeur stagiaire en transmettant à l'IUFM un rapport dont un exemplaire est remis au stagiaire au cours d'un entretien permettant d'opérer un bilan du stage en responsabilité. Ce rapport constitue l'une des pièces du dossier de compétences qui seront examinées à l'IUFM et qui permettent de fonder l'avis synthétique du directeur de l'IUFM « *rendant compte des compétences attendues à la fin de l'année de stage* ». C'est donc un document

qui avec d'autres, sert à décider de l'embauche ou non de la personne lors de l'Examen de Qualification Professionnelle (EQP).

Le rapport décrit de manière concise les travaux effectués par le stagiaire, il évoque son implication dans le stage et procède, en relation avec le référentiel, à un bilan de compétences précisant les acquis et indiquant de manière explicite les domaines à consolider et les qualités professionnelles qui sont encore à construire.

Il précise notamment les compétences du professeur stagiaire dans l'utilisation pédagogique des TICE.

Par ailleurs, le conseiller peut être amené, suite à l'observation de séquences durant lesquelles le stagiaire aura utilisé les nouvelles technologies, à valider, sur la fiche présentée par ce dernier, une ou plusieurs compétences du C2i2e.

IV. Conditions d'exercice de la fonction :

1. La maîtrise des compétences nécessaires :

Ce travail à la fois exigeant et stimulant de formateur implique d'inscrire son action dans le cadre défini par le plan de formation de l'IUFM. Il suppose la maîtrise de compétences –écoute, conduite d'entretien, analyse de séquences...- et de savoirs en didactique de la discipline qui ne sauraient être exigés lors de la première année d'exercice de la fonction de conseiller mais qui peuvent être progressivement acquis en participant aux formations de formateurs (consulter à ce sujet le site de l'IUFM) proposées par l'Institut, à des travaux de recherche ou au travers de certaines formations universitaires.

2. La rémunération :

La Division des Personnels Enseignants du Rectorat (DPE) rémunère les conseillers pédagogiques, après service fait, au mois de juin, à partir d'un état établi par l'IUFM et renseigné par le conseiller. Chaque suivi annuel de stagiaire donne lieu au versement de 16 fois le taux de base (ce taux est de 48,77 euros au 01/10/2008). Le conseiller bénéficie également de 10 points de NBI.

Vos interlocuteurs :

Rectorat : Membres des corps d'inspection de votre discipline	✦ Votre désignation comme conseiller pédagogique.
Service Scolarité : <i>En cours de nomination</i> ☎ 02.38.79.84.03	✦ Votre rémunération comme conseiller pédagogique.
Service formation de formateurs : Mme Iwona RENARD Iwona.renard@univ-orleans.fr ☎ 02.38.49.26.81	✦ Votre convocation à une formation organisée par l'IUFM.
Coordonnateur disciplinaire : (son nom est sur le site ⇒ Formations...)	✦ Un problème avec un stagiaire. ✦ Des renseignements sur la formation disciplinaire.
Direction adjointe PLC2 : Françoise TAUPIN francoise.taupin@univ-orleans.fr	✦ Un problème avec un stagiaire. ✦ Tout renseignement concernant la mise en œuvre du plan de formation, le suivi et la validation des stagiaires.
Secrétariat pédagogique : Rosa MARTINS DA SILVA rosa.martins-da-silva@univ-orleans.fr ☎ 02.38.49.26.38	