

## INFORMATIONS IMPORTANTES

**Le dossier d'évaluation du stage (« rapport de stage ») comprend cinq documents ci-dessous, qui sont indispensables pour obtenir les crédits du sous-domaine des stages :**

- Attestation de présence
  - Report des évaluations certificatives pour les trois volets
  - Volet I : prise en charge de la classe
  - Volet II : analyse de la pratique
  - Volet III : respect du dispositif

complété, daté & signé

Le-la formateur-trice de terrain (FT) et l'étudiant-e doivent les remplir, les dater et les co-signer.

## dossier personnel

Chaque étudiant-e a la responsabilité de garder une copie personnelle de ces documents en vue de la constitution d'un dossier de développement professionnel, sous forme de portfolio, qui accompagne les stages en responsabilité durant l'année de CCEP.

originaux uniquement

Seuls les documents originaux sont acceptés. Toute photocopie, numérisation ou tout document incomplet ne sera pas pris en compte.

## remise des documents

Une fois le stage terminé, l'attestation de présence est remise par l'étudiant-e ou transmise par le-la formateur-trice de terrain au secrétariat des stages de la FEP. Le report des évaluations certificatives ainsi que les trois volets sont remis par le-la formateur-trice universitaire, à l'issue de la tripartite.



## ATTESTATION DE PRESENCE

**Période du stage : du 30 octobre au 20 décembre 2019 (2 jours / semaine)**

Dans le cadre du Certificat complémentaire en enseignement aux degrés primaire et préscolaire (CCEP), le-la formateur-trice de terrain certifie avoir accueilli dans sa classe, pendant la période susmentionnée, l'étudiant-e sousigné-e.

Cette attestation est indispensable pour la validation du stage. Le-la formateur-trice de terrain et l'étudiant-e doivent la compléter, la dater et la co-signer. Cette attestation fait partie du dossier d'évaluation du stage (« Rapport de stage »). L'étudiant-e garde une copie personnelle de l'ensemble de ce dossier. L'originale doit être remise au secrétariat des stages de la FEP, bureau 3193 à Uni Mail, avant le lundi 13 janvier 2020 au plus tard.

<b>DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FORMATION EN ENSEIGNEMENT PRIMAIRE (FEP)</b>	<b>ETUDIANT-E</b>	
	NOM, Prénom :	
	Date et signature :	
	<b>FORMATEUR-TRICE DE TERRAIN</b>	
	Ecole :	Degré(s) :
	NOM, Prénom :	Nombre de jours d'accompagnement de l'étudiant-e :
	Date et signature :	
	<i>Duettiste (à compléter uniquement si vous êtes en duo)</i>	
	NOM, Prénom :	Nombre de jours d'accompagnement de l'étudiant-e :
	Date et signature :	
<b>REMARQUES</b>		

## EVALUATION CERTIFICATIVE

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FORMATION EN ENSEIGNEMENT PRIMAIRE (FEP)	<b>TRIPARTITE CERTIFICATIVE</b>		
	Stagiaire :		
	Formateur-trice universitaire (FU) :		
	Formateur-trice de terrain (FT) :		
	Ecole :	Degré(s) :	
	Dates du stage :		
<b>REPORT DES EVALUATIONS CERTIFICATIVES POUR LES TROIS VOLETS</b>			
		<b>ACQUIS</b>	<b>NON ACQUIS</b>
VOLET I : <b>Prise en charge de la classe</b> (certification FT)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VOLET II : <b>Analyse de la pratique</b> (certification FU)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VOLET III : <b>Respect du dispositif</b> (certification conjointe FT-FU)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>RESULTAT DU STAGE</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DATE ET SIGNATURES</b>			
Date de la tripartite certificative :			
Signature du-de la stagiaire :			
Signature du-de la FT :			
Signature du-de la FU :			

## VOLET I : Prise en charge de la classe

### *Evaluation du-de la FT*

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP			*Critères d'appréciation TS = très satisfaisant ; S = satisfaisant ; MS = minimalement satisfaisant ; NS = non satisfaisant
	OBJECTIFS	Appréc.*	Commentaires / suggestions
	<b>I. Gestion de la classe, organisation de la vie quotidienne</b>		
	1. <b>Conduite de la classe</b> (accueil des élèves ; informations sur le déroulement des activités ; articulation et transition ; gestion de l'hétérogénéité ; gestion du travail ; situations de socialisation et vie de la classe ; organisation de l'espace et du matériel ; confrontation à l'imprévu ; développement du sens des responsabilités, autonomie, solidarité...)		
	2. <b>Gestion de l'autorité</b> (attentes claires ; interventions cohérentes ; fermeté et continuité ; respect des règles de vie...)		
	<b>II. Mise en œuvre de l'enseignement dans la classe (liens entre la conception et la conduite du travail proposé)</b>		
	3. <b>Conception de l'enseignement</b> (planification quotidienne et hebdomadaire ; justification et analyse des pratiques ; connaissance de la matière ; déroulement et matériel ; cohérence entre démarches et objectifs...)		
	4. <b>Conduite de l'enseignement</b> (présentation des objectifs, consignes, synthèses ; variété des activités et motivation ; maîtrise du contenu ; gestes professionnels ; rythme et déroulement adaptés ; renforcement positif ; évaluation formative des progrès ; identification des facilités et difficultés ; activités de régulation ; maîtrise des technologies...)		

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP			*Critères d'appréciation TS = très satisfaisant ; S = satisfaisant ; MS = minimalement satisfaisant ; NS = non satisfaisant
	OBJECTIFS	Appréc.*	Commentaires / suggestions
	<b>III. Développement des relations avec l'ensemble des partenaires</b>		
	<b>5. Avec les élèves et le groupe classe</b> (attitude d'accueil et d'écoute ; respect des élèves et de leurs différences ; qualité des relations avec les individus et le groupe ; attitude encourageante ; gestion des relations...)		
	<b>6. Avec le-la-les formateur-trice-s et les autres partenaires</b> (collaboration ; ouverture ; affirmation de soi et engagement dans la négociation ; position de partenaire...)		
	<b>IV. Implication et attitudes personnelles, sens des responsabilités (capacité d'adaptation, identité...)</b>		
	<b>7. Implication</b> (respect de la classe et de l'institution ( <i>temps de présence, horaires, secret professionnel</i> ) ; interventions pédagogiques pertinentes ; intérêt et participation à la vie de l'école ; dynamisme, exploration d'idées nouvelles...)		
	<b>8. Attitudes personnelles</b> (confiance ; responsabilité ; analyse réflexive ; prise de risque, reconnaissance des erreurs ; prise en compte de ses émotions ; développement d'une identité professionnelle ; rôle face aux élèves et à l'institution...)		

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP	OBJECTIFS	Appréc.*	*Critères d'appréciation TS = très satisfaisant ; S = satisfaisant ; MS = minimalement satisfaisant ; NS = non satisfaisant
			Commentaires / suggestions
	<b>V. Mise en œuvre de l'enseignement dans la classe pour les disciplines d'enseignement retenues</b>		
	<b>9. Anticipation et préparation</b> (économie générale de la matinée ; dispositif concernant les objets d'enseignement : contenus, tâches, consignes, matériel, organisation du travail ; prise d'indices ; utilisation des ressources...)		
	<b>10. Déroulement</b> (lien avec les activités précédentes ; mise en œuvre du dispositif ; synthèses ; interactions M-E, E-E...)		
	<b>11. Bilan et régulation</b> (analyse de pratique ; retour et analyse des traces et productions d'élèves ; réorientations...)		
	<b>12. Prise en compte de l'évolution générale de la classe</b> (suivi du projet ; adaptation au vécu de la classe...)		
	<b>VI. Mise en pratique d'une ou de plusieurs démarches d'évaluation (formative et/ou certificative)</b>		
	<b>13. Elaboration de la (des) démarche(s) d'évaluation formative et/ou certificative</b> (pertinences des objectifs évalués ; choix des démarches (auto-évaluation, évaluation mutuelle, co-évaluation, test ; épreuve...) ; instrumentation...)		
	<b>14. Mise en pratique de la (des) démarche(s) d'évaluation formative et/ou certificative</b> (différenciation ; suivi des élèves, régulation...)		
	ACQUIS      NON ACQUIS		
	<b>RESULTAT DU VOLET I</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## VOLET II : Analyse de la pratique

### *Evaluation du-de la FU*

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP			*Critères d'appréciation TS = très satisfaisant ; S = satisfaisant ; MS = minimalement satisfaisant ; NS = non satisfaisant
	OBJECTIFS	Appréc.*	Commentaires / suggestions
1. Présentation, explicitation et pertinence de la problématique retenue en lien avec ou plusieurs situations vécues durant le stage			
2. Référence à des traces relatives aux deux disciplines enseignées			
3. Analyse de la progression de l'enseignement et des apprentissages des élèves			
4. Mise en perspective de l'analyse effectuée (de la problématique et de l'évolution de l'enseignement et des élèves), régulations en vue de la pratique à venir			
5. Mise en évidence dans la (ou les) situation(s) discutée(s) d'une appropriation/intégration de savoirs divers (concepts, prescriptions, cours) en lien avec la problématique choisie et l'analyse effectuée			
6. Prise de distance			
7. Cohérence de la présentation et clarté dans la formulation de la réflexion menée			
RESULTAT DU VOLET II	ACQUIS <input type="checkbox"/>	NON ACQUIS <input type="checkbox"/>	

**VOLET III : Respect du dispositif**  
*Evaluation conjointe du-de la FT et du-de la FU*

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP			Commentaires / suggestions
	OBJECTIFS	Oui / Non	
1. Prise de contact avec le FT, présence en classe pendant une journée (ou équivalent) avant le stage			
2. Définition du programme à enseigner y compris les deux disciplines d'enseignement retenues			
3. Etablissement d'un calendrier et mise au point des modalités d'échange entre FT et stagiaire			
4. Remise de la feuille de route et de la première planification au FU avant la tripartite intermédiaire en duo			
5. Définition des responsabilités respectives (deux mi-temps) et mise en place d'une collaboration pour le suivi de l'enseignement projeté			
6. Prise en charge de l'ensemble des activités d'enseignement habituelles de la classe (responsabilité à 100%)			
7. Sauf impossibilité, tenue de la classe sans la présence du FT pendant une journée (coformation)			
8. Participation aux réunions tripartites formative et certificative (duo et individuelle) pendant et après le stage			
9. Respect du contexte et du contrat du stage (ponctualité, disponibilité, implication, etc.)			
10. Prise d'information et discussion avec le FT au sujet de la planification à long terme d'une année scolaire			
RESULTAT DU VOLET III		ACQUIS <input type="checkbox"/>	NON ACQUIS <input type="checkbox"/>

2019  
2020

Formation en enseignement primaire  
Documents d'évaluation  
Stage en responsabilité filé

## REMARQUES SUPPLEMENTAIRES (EN CAS DE BESOIN)

DOCUMENT EXCLUSIVEMENT RESERVE A LA FEP	
	<b>Commentaires / suggestions</b>