

# livret d'accueil

## des Professeurs des Écoles Stagiaire

### Pour une entrée réussie dans le métier

#### Le mot du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

La formation des enseignants, initiale comme continue, est de toute évidence un levier essentiel dans l'accompagnement des professeurs pour acquérir, développer, affermir une culture partagée par des pratiques, pédagogiques, et des postures, professionnelles.

Vous venez de réussir un concours, difficile, qui vous ouvre les portes d'un métier lumineux, passionnant et exigeant car profondément humain.

Soyez-en félicités et sachez que nous sommes très heureux de vous accueillir en Gironde.

Vous allez rencontrer des interlocuteurs très variés et complémentaires en cette année particulière pour vous, par leurs compétences, par leur positionnement, par leur apport parfois plus théorique, parfois plus pratique mais tous ont au moins deux points communs : ils sont à votre service et présents à vos côtés pour vous aider à vous épanouir dans vos nouvelles fonctions.

« Stagiaire », comme certains pourraient maladroitement vous appeler, non sans malice parfois, n'est autre qu'une position administrative.

Professeur, vous l'êtes pleinement et dès à présent, par la responsabilité qui vous est confiée, celle éminente d'une classe et d'élèves, dans une école avec une équipe.

Naturellement votre formation a été réfléchie, conçue, mise en forme pour vous aider, favoriser votre développement personnel par l'acquisition de connaissances, nouvelles, et de compétences, professionnelles.

Si nous attachons grande importance à cette formation initiale, comme demain à votre formation continue, il n'en demeure pas moins qu'elle sera ce que vous allez en faire vous-même, par votre curiosité, votre investissement, votre capacité aussi à nous bousculer parfois pour rechercher ensemble la meilleure réponse, sur le terrain inépuisable de la pédagogie, au besoin de chaque élève.

**Accompagnement, proximité, réflexions partagées** sont par nature, et par culture, les marqueurs de l'action qui doit être la nôtre à vos côtés.

Vous pouvez compter sur notre engagement, et en toute circonstance sur notre écoute.

Excellente année à vous.

François COUX

#### Le mot de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la formation

Vous avez réussi le concours de professeurs des écoles, je vous en félicite, vous souhaitez une belle entrée dans ce passionnant métier qu'est celui de l'Enseignement.

Votre investissement au service des élèves et leur réussite est primordial. Notre ambition est de vous accompagner efficacement dans la construction de vos compétences professionnelles afin de vous permettre d'exercer pleinement votre métier avec confiance et professionnalisme.

Ce livret matérialise la complémentarité de différents acteurs et la volonté de nous tous à vous accompagner au mieux en vous apportant les premiers éléments utiles à votre prise de fonction, quelques repères sur le cadre qui régit les missions des professeurs des écoles, des éléments de connaissances de l'institution dans le département, et quelques recommandations et ressources qui vous permettront d'engager une première réflexion.

Je vous souhaite une année enrichissante et une carrière riche professionnellement et épanouie personnellement.

#### Sommaire

- page 1 Introduction
- page 2 Présentation de l'institution
- page 3 Devenir fonctionnaire de l'État
- page 4 Le suivi des PES par l'Éducation Nationale
- page 5 Présentation de l'école  
Préparer sa rentrée
- page 6 La classe
- page 7 Les élèves
- page 8 Informations utiles

#### Interlocuteurs :

IEN pôle formation : Christophe MÉOT  
CPD formation initiale : Stéphanie MASREVERY  
Tél. 05 56 56 37 97  
dsden33-pfi@ac-bordeaux.fr

## Présentation de l'institution

### La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

- Le **Ministère de l'Éducation Nationale** dispose de services déconcentrés dans les régions : les **rectorats** dont le relais au niveau départemental est la direction des services départementaux de l'Éducation Nationale.
- Dans le cadre de la formation initiale, la DSDEN travaille en lien avec l'INSPE (Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation) qui est une composante de l'Université de Bordeaux, dédiée à la formation des professeurs.



### L'Inspecteur de l'Éducation Nationale

L'**Inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN)** accompagne la mise en œuvre de la politique départementale impulsée par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale. Il pilote une circonscription qui est l'unité la plus proche des écoles. Les enseignants sont placés sous sa responsabilité.

Le département de la GIRONDE compte 21 circonscriptions, un service école inclusive, un pôle maternelle et un pôle « formation et enseignement des fondamentaux ».

**Les conseillers pédagogiques** sont des enseignants formateurs, collaborateurs de l'IEN. Leurs missions s'exercent dans trois champs d'action articulés : l'accompagnement pédagogique des équipes d'école, la formation initiale et continue des enseignants et la mise en œuvre de la politique éducative. Ils sont des formateurs polyvalents, faisant bénéficier les enseignants (maternelle et élémentaire) de leur expertise pédagogique. Ils peuvent en outre disposer d'une compétence spécifique dans un niveau ou un domaine d'enseignement.



**Le secrétaire** a pour mission l'accueil et la gestion administrative de la circonscription. Il assure la communication entre les écoles et la circonscription.

#### À quel moment contacter la circonscription?

Pour un questionnement professionnel ou une demande d'aide pédagogique (projet pédagogique, aide pour la gestion des enfants à besoin éducatif particulier,...).

Cet organigramme présente la chaîne opérationnelle des services de l'Éducation Nationale.



### Le pôle formation et enseignement des fondamentaux

Il a pour mission la gestion et l'organisation de la formation continue et initiale des enseignants au niveau départemental.

Monsieur MÉOT, IEN, en est responsable et coordonne une équipe de conseillers pédagogiques départementaux.

Madame MASREVERY est l'interlocutrice privilégiée des PES. Le pôle formation initiale accompagne les PES, les Professeur des écoles Maître Formateur et les Maîtres d'Accueil Temporaire tout au long de l'année scolaire dans les missions et leur formation.

### Pour communiquer

- Toute communication professionnelle par voie électronique, quel que soit l'interlocuteur, doit se faire par l'intermédiaire de **l'adresse mail académique** qui vous sera attribuée à la rentrée (@ac-bordeaux.fr).

- Pour toute information concernant la gestion de la carrière, la titularisation, les bulletins de paie, les arrêts maladie, les congés maternités,... les différents services de la **DSDEN** peuvent être contactés via l'annuaire de l'Académie de Bordeaux.



Quelques modèles de courriers



revenir à  
l'accueil

# Devenir fonctionnaire de l'État

L'enseignant est un fonctionnaire, représentant de l'État. Il assume une mission de service public. A ce titre, il a des devoirs et des droits.

## Les devoirs du fonctionnaire

missions, réserve, public, neutralité, laïcité, respect, fonctions, hiérarchie, discrétion, information

## Les droits du fonctionnaire

responsabilité pédagogique, formation continue, protection juridique, retrait, congés, liberté d'opinion, rémunération, syndicat, grève

## L'obligation de service

### Les obligations de services d'un professeur des écoles à temps plein

Pour un enseignant exerçant à temps complet, le service s'organise en **24 heures** hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves auxquelles s'ajoutent **108 heures** annuelles se répartissant de la manière suivante :

- **36 heures** consacrées aux activités pédagogiques complémentaires (APC) ;
- **18 heures** pour l'animation et les actions de formation continue ;
- **6 heures** de participation aux conseils d'école ;
- **48 heures** consacrées à des travaux en équipes pédagogiques, aux relations avec les parents, à l'élaboration et au suivi des élèves.

### Le cadre d'emploi du PES

- Un PES est affecté à une école et partage, en **alternance**, la responsabilité d'une classe avec un autre PES. De ce fait, il doit assurer la moitié du temps de service décrit ci-dessus.

### Présentation de l'alternance

- La formation est professionnalisante par l'alternance d'une semaine à l'INSPE et d'une semaine en classe. L'alternance s'effectue suivant une organisation en vagues : vague A (semaine paire en classe), vague B (semaine impaire en classe).

**Un plan de formation** particulier de 9h, répondant aux obligations de service, sera proposé par le pôle formation durant le premier semestre de l'année scolaire.

Entrée dans le métier : préconisations

Soigner son image et sa présentation

Faire attention à son e-identité

Préparer la classe

S'inscrire dans un collectif éducatif

Accompagner, sécuriser les élèves

Être vigilant à l'accueil et la sortie des élèves

Assurer les corrections

Organiser, avec son binôme, une réunion de rentrée

Un **tutorat mixte** est mis en place par la DSDEN et l'INSPE. Il garantit l'articulation entre savoirs théoriques / didactiques (INSPE) et pratiques pédagogiques sur le terrain (PEMF). Il permet d'accompagner le stagiaire grâce au travail collaboratif et aux visites conjointes en classe.

## L'accompagnement...


Le **tuteur de terrain** est un professeur des écoles maître formateur (PEMF). Il conseille et accompagne le PES dans sa conduite de la classe, il l'aide à préparer et à concevoir son enseignement. Il favorise une attitude réflexive sur sa pratique professionnelle et répond à ses interrogations.

Il accueille dans sa classe des stagiaires, lors de stages d'observation ou de pratique accompagnée et participe à la formation initiale à l'INSPE.

Chaque visite conseil (au moins 4) fait l'objet d'un **compte-rendu de visite** qui **notifie l'évolution** du stagiaire et les axes à travailler.

- Le **tuteur INSPE** est un professeur formateur de l'Université. Il participe à la formation du PES en assurant un suivi tout au long de l'année.

- **Des grilles d'auto-positionnement permettent au stagiaire**, dans le cadre d'une démarche individuelle d'analyse réflexive, et avec l'aide de son PEMF, de faire le point sur sa compréhension des exigences relatives à l'exercice du métier.

Exemples de grilles 

## ... personnalisé

La **réussite de tous les stagiaires est la priorité**. À la demande du stagiaire, du tuteur terrain, du tuteur INSPE ou du directeur de l'école, un parcours personnalisé peut être mis en place pour répondre à un besoin spécifique de formation.

### - Commission mixte

À cette fin de parcours personnalisé, **une commission mixte** (stagiaire, tuteur DSDEN, Tuteur INSPE, IEN formation, CPD formation, Responsable INSPE) se réunit afin d'échanger et trouver la réponse la plus adaptée aux besoins identifiés.


### - PIFIR


Un **Projet Individuel de Formation Initiale Renforcée** peut être mis en place pour formaliser l'accompagnement renforcé décidé par les membres de la commission : stage d'observation et/ou pratique accompagnée, complément de formation, visite d'un autre PEMF, visite d'un CPC.

### - PPF

Le **Plan Personnel de Formation** est le dispositif mis en place pour l'accompagnement renforcé des stagiaires en **DU complémentaire** pour lesquels la rectrice a prononcé un renouvellement.

## L'évaluation

L'**évaluation du PES** met en valeur tout au long de l'année l'acquisition des gestes et compétences professionnelles nécessaires à la titularisation (référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation.) 

À l'issue de l'année de stage, le tuteur PEMF se prononcera quant à la **titularisation** dans un **avis motivé** figurant sur la grille d'évaluation des professeurs. 

### Une évaluation à destination du Jury académique

L'évaluation finale est constituée de 2 avis :

- celui d'un **IEN** qui établit son avis après consultation du rapport du tuteur PEMF. Cet avis peut résulter d'une inspection.

- celui du **directeur de l'INSPE**, responsable de la formation, qui émet un avis sur la validation du parcours, après consultation des rapports des tuteurs INSPE.

## La titularisation

Le **jury académique** se réunit sous la présidence d'un directeur académique qui formule des propositions à Madame la rectrice. Il émet un avis motivé quant à l'aptitude professionnelle du stagiaire, sur la base de l'ensemble des documents (les deux avis, le rapport d'inspection le cas échéant, les rapports des tuteurs).

### Les avis sont de trois natures :

- Avis favorable à la titularisation
- Avis défavorable à la titularisation et favorable au renouvellement de stage
- Avis défavorable à la titularisation

Dans le cas où un avis défavorable à la titularisation est envisagé, le stagiaire prévenu en amont bénéficie d'un entretien avec le jury.

La rectrice prononce la titularisation des stagiaires et décerne le **certificat d'aptitude au professorat des écoles**.

# L'ÉCOLE, LA CLASSE, LES ÉLÈVES

## L'école

L'école est au cœur de la communauté éducative, constituée de nombreux partenaires, ayant des rôles définis et complémentaires. Elle vise la réussite de chaque élève. Les familles sont liées à l'École par un contrat social : gratuité, laïcité, et obligation scolaire.

Il/elle exerce des responsabilités administratives, pédagogiques et représente l'institution auprès de la commune et des parents d'élèves.

**Le directeur  
La directrice**

**La  
Mairie**

Elle accompagne l'École dans la mise en œuvre de la politique éducative, en lien étroit avec le directeur d'école et les équipes. En compétences liées, elle est à nos côtés pour la réussite des élèves. Propriétaire des locaux, elle finance les équipements et les actions éducatives, assure l'entretien des écoles, organise la restauration et les accueils périscolaires le cas échéant.

Les professeurs des écoles, les professeurs des écoles spécialisés, les AESH (accompagnants des élèves en situation de handicap) et les ATSEM font partie de l'équipe.

**L'équipe**

**Les principaux  
interlocuteurs**

**Les  
parents**

Premiers acteurs de la coéducation, ils sont les interlocuteurs privilégiés quant au suivi de leur enfant. Ils ont droit à une information régulière et à des rencontres, individuelles et collectives. Leurs représentants participent aux conseils d'école.

Il/elle apporte aux familles ainsi qu'aux équipes pédagogiques une **analyse de la situation particulière des élèves**, en s'appuyant sur des outils et des méthodes spécifiques : entretiens, observations, bilans, etc...

**Le/la  
psychologue  
de  
l'Éducation  
Nationale**

**Les autres  
partenaires**

Des associations agréées et d'utilité publique (OCCE, PEP, USEP, MAE,...), les musées, les conservatoires ...)

## Préparer la rentrée en échangeant avec les interlocuteurs

Pour préparer au mieux sa rentrée, des échanges doivent avoir lieu avec :

- **le directeur** au sujet :

- ◇ du fonctionnement de l'école (infrastructures, salles communes, intervenants extérieurs, AESH, règlement intérieur, les différents conseils, les équipes éducatives),
- ◇ des outils communs (projet d'école, programmations, carnet de suivi ou livret scolaire unique (LSU)), outils des élèves sur le cycle, outils communs à l'équipe...),
- ◇ de la classe (liste des élèves, commande de matériel...)

- **le PES binôme** au sujet :

- ◇ de l'organisation de la communication au sein du binôme en période de classe,
- ◇ de l'organisation matérielle,
- ◇ du choix des outils du maître et de l'élève,
- ◇ des règles de fonctionnement de la classe à rendre explicites pour les élèves,
- ◇ de l'aménagement de l'espace et du temps.

### Les documents à demander

- les règles de sécurité à l'école
- le règlement intérieur
- le projet d'école
- les programmations
- la liste des élèves
- ...

## Pour préparer la rentrée et la première semaine de classe

Des journées d'accueil, fin août, aborderont les points suivants :

- l'emploi du temps
- l'aménagement de la classe
- les outils pédagogiques
- les manuels
- l'organisation des éventuels doubles niveaux
- etc...

### Les affichages obligatoires

Consignes de sécurité

### Les documents réglementaires

Le registre d'appel est l'outil du contrôle de la fréquentation scolaire. Il vise à lutter contre l'absentéisme. Il indique, pour chaque 1/2 journée, la prise en charge des élèves, constituant ainsi une **trace officielle** en matière de responsabilité de l'école et des familles. Il doit être renseigné lors de chaque entrée en classe (début de matinée et d'après-midi).

### Les documents indispensables

Liste des élèves  
PAI  
Emploi du temps  
Progressions / programmations  
Cahier journal

## Quelques documents et outils de l'enseignant



• **Le Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture** (inscrit dans la loi d'orientation de 2005) identifie les connaissances et compétences qui doivent être acquises à l'issue de la scolarité obligatoire. Il s'articule autour de cinq domaines donnant une vision d'ensemble des objectifs des programmes de l'école élémentaire et du collège.

- **Les programmations et progressions de classe** sont à établir en lien avec le socle commun et les repères de progressivité.
- **L'emploi du temps** sera à établir provisoirement en début d'année et évoluera en fonctions des contraintes de l'école et des possibilités des élèves.

À la maternelle une réflexion sera à entamer sur les différents temps et leur organisation.

- **La fiche de préparation est un outil de réflexion, d'anticipation de séances pour guider la mise en œuvre des enseignements.**
  - Une séquence...
  - Une séance ...
- **Le cahier journal est un journal de bord** où sont quotidiennement notées les activités prévues/réalisées en classe...

Vers le document

## L'aménagement de la classe

L'**espace classe** doit être pensé pour favoriser les apprentissages et répondre aux besoins des élèves. De son aménagement découlent les choix d'enseignement et la relation pédagogique avec les élèves. Une attention particulière doit ainsi être portée à l'organisation de ces différents espaces.

Les **affichages pédagogiques** sont un des éléments de cet aménagement. Ils sont des **repères pour les élèves**.

L'utilisation du **tableau** doit faire partie des points de vigilance : il doit être visible par tous, l'écriture de l'enseignant doit être appliquée, normée (cursive) et lisible.

## Le suivi des élèves

**Le suivi des élèves** permet de connaître l'avancement de chacun dans tous les domaines. L'enseignant observe les élèves, il prélève des informations sur leurs compétences et leurs connaissances. Un document récapitulatif pourra servir de point d'appui lors des rencontres avec les parents et des échanges en conseil de cycle.

**L'évaluation, partie intégrante de l'apprentissage**, se fait à partir d'observables sur les capacités, connaissances et attitudes des élèves. C'est cette évaluation qui va permettre à l'enseignant d'adapter son enseignement, de le réajuster. Elle doit être avant tout **positive et bienveillante**.

**Le Livret Scolaire Unique Numérique**, du CP à la 3<sup>ème</sup>, est un outil de suivi, mais aussi un outil de communication périodique des résultats des élèves à l'attention des familles.

**Le carnet de suivi des apprentissages**, pour le cycle 1, est renseigné tout au long de l'école maternelle.

**La synthèse des acquis scolaires** de l'élève pour le cycle 1, qui se fait à l'issue de la dernière année de la scolarité à l'école maternelle, est transmise à l'école élémentaire.

## La prise en charge des élèves rencontrant des difficultés

### Au sein de la classe :

En lien avec le suivi des élèves, l'enseignant prévoit et met en place des réponses adaptées au sein même de sa classe notamment par la différenciation pédagogique et si besoin, élabore un PPRE (voir ci-dessous). Les familles sont systématiquement associées.

### Au sein du cycle :

La situation de l'élève est examinée en conseil de cycle et un bilan est présenté aux parents dans le cadre d'un entretien.

### Au sein de l'école :

L'intervention du réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (**RASED**) peut être utile lorsque les actions précédentes s'avèrent insuffisantes ou inadaptées.

### Des dispositifs pédagogiques particuliers :

**Les APC (activités pédagogiques complémentaires)** s'organisent avec les élèves de sa propre classe ou bien en concertation avec les autres classes afin de cibler des besoins particuliers.

**Des stages de réussite** d'une semaine peuvent être organisés lors des vacances scolaires d'avril ou d'été.

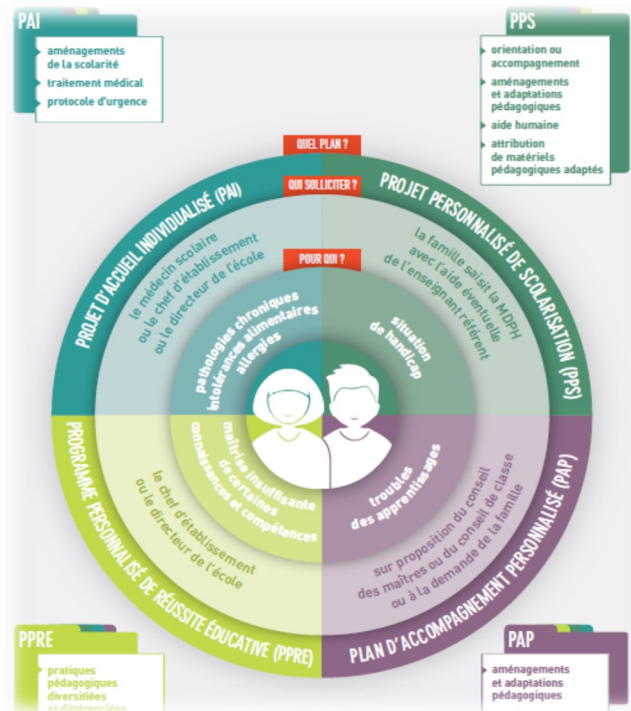
## Des projets spécifiques pour la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP)

**Le Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE)** vise une action spécifique d'aide et, le cas échéant, d'un ensemble d'autres aides coordonnées.

**Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** permet de préciser les adaptations pour les enfants dont l'état de santé rend nécessaire l'administration de traitements et/ou la mise en place de protocoles médicaux.

**Le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** permet à tout élève présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages de bénéficier d'aménagements et d'adaptations de nature pédagogique.

**Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** concerne tous les élèves dont la situation répond à la définition du handicap.



## L'institut national supérieur du professorat et de l'éducation



Institut national supérieur du professorat et de l'éducation  
 Académie de Bordeaux

L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation forme les étudiants aux Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation dans le cadre de Masters MEEF.

L'INSPE aquitaine et le Rectorat de l'académie de Bordeaux ont rédigé un guide de rentrée des fonctionnaires stagiaires. Il apporte des précisions sur la formation dispensée à l'INSPE.



## Des ressources

**éduscol** POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE Site officiel d'information et d'accompagnement des professionnels de l'éducation.

**Cap école inclusive** Ressources pédagogiques pour tous les enseignants (favoriser la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ou en situation de handicap).

**C|A|N|O|P|É** Réseau de création et d'accompagnement pédagogiques

**CASNAV** Centre Académique pour la Scolarisation des Nouveaux Arrivants et des enfants du Voyage.

## Les représentants du personnel

Les représentants du personnel sont élus. Ils siègent dans des instances départementales, académiques et nationales. Les enseignants sont amenés à les rencontrer tout au long de l'année.

## Les partenaires



## Les sigles

**DSDEN** : Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

**DASEN** : Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale

**IEN** : Inspecteur de l'Éducation Nationale

**CPC** : Conseiller Pédagogique de Circonscription

**CPD** : Conseiller Pédagogique Départemental

**INSPE** : Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation

**CAFIPEMF** : Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur ou de Professeur des Écoles Maître Formateur

**PEMF** : Professeur des Écoles Maître Formateur

**RASED** : Réseau d'Aides Spécialisées aux Élèves en Difficulté

**PsyEN** : Psychologue de l'Éducation Nationale

**MAT** : Maître d'Accueil Temporaire

D'autres sigles

revenir à l'accueil