



ict
ISFEC
MIDI-PYRÉNÉES



**Institut Catholique de Toulouse
ISFEC Midi-Pyrénées**

Livret d'accueil et de formation des stagiaires

**« Formation initiale continuée :
Professeurs stagiaires 2nd degré
Lauréats concours internes-CAER »**

2023-2024

Le mot de la Directrice :

Cher(e)s enseignant(e)s-stagiaires,

Vous venez d'être admis au concours interne CAPES-CAFEP/CAPEPS/CAPET/CAPLP, ce dont nous vous félicitons à nouveau. Au nom de toute l'équipe de l'ISFEC Midi-Pyrénées, je vous souhaite une très belle année de formation qui, je l'espère, vous conduira à la titularisation.

Cette année est déterminante en termes de construction de vos gestes professionnels référés à des apports théoriques et de formation. Elle vous permettra également de développer votre posture réflexive à travers l'élaboration de votre portfolio de compétences, démarche qui s'inscrit dans la dynamique de formation professionnelle tout au long de la vie.

Toute l'équipe se tient disponible pour vous accompagner tout au long de votre parcours et vous remercie de la confiance accordée.

Avec tous nos encouragements !



Laetitia BEIGNON
Directrice de l'ISFEC Midi-Pyrénées

Sommaire

Présentation de l'ISFEC Midi-Pyrénées	4
Pourquoi venir se former à l'ICT-ISFEC Midi-Pyrénées ?.....	4
Vos contacts et partenaires de la formation	5
ISFEC Midi-Pyrénées	5
Nos partenaires institutionnels	6
Rectorat – Inspections académiques	6
Réclamations	6
Engagement Qualité	7
Organisation et Logistique	8
Livret de formation	9
I- Présentation, organisation et accompagnement	9
1.1 Descriptif général de la formation et finalités	9
1.2 Objectifs de formation	9
1.3 Organisation de la formation	9
Un parcours didactique disciplinaire	9
+ Un parcours Développement / renforcement des compétences professionnelles transverses.....	10
1.4 Accompagnement des stagiaires.....	11
Sur le terrain, dans vos établissements	11
En formation, à l'ISFEC Midi-Pyrénées.....	11
Prise en compte et accompagnement des stagiaires en situation de handicap.....	12
1.5... vers la titularisation	12
II- Contenus et programme.....	13
2.1 Parcours didactique disciplinaire :	13
2.2 Parcours Développement des compétences transverses :	13
III- Descriptif détaillé de la formation	14
3.1 Parcours didactique disciplinaire	14
3.2 Parcours Développement des compétences transverses	15
Règlement Intérieur applicable aux stagiaires	17
Annexes.....	27
Grille visite de stage	28

Intégré à l'**Institut Catholique de Toulouse depuis 2011**, l'**ISFEC Midi-Pyrénées**, Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique, assure une double mission :

- la formation initiale des enseignants 1^{er} et 2nd degré
- la formation continue des enseignants, des personnels d'éducation de l'Enseignement privé sous contrat et plus particulièrement de l'Enseignement Catholique.

L'organisme a pour objectifs :

- De promouvoir un projet pastoral qui lie dans une même démarche l'enseignement, l'éducation, la proposition d'un sens de l'homme éclairé par l'Évangile et le souci de l'annonce évangélique en conformité avec le Magistère catholique.
- D'assurer en tant qu'établissement Catholique d'Enseignement Supérieur des parcours universitaires liés à des missions d'enseignement, d'éducation, de formation, d'accompagnements.
- D'assurer la formation initiale et continue des enseignants et personnels du premier degré et du second degré.
- De valoriser l'ouverture européenne, francophone et internationale à travers les projets, les actions de formation et les mobilités proposés aux étudiants et aux formateurs en favorisant la charte Erasmus et la signature de chartes pour la francophonie et l'ouverture à l'universel.
- D'assurer le lien entre la recherche universitaire et la recherche appliquée en lien avec les orientations de la tutelle de la formation et les besoins des établissements catholiques d'enseignement.
- D'organiser des manifestations dans les domaines de l'éducation, de la pédagogie et de la culture religieuse ou profane.

Pourquoi venir se former à l'ICT-ISFEC Midi-Pyrénées ?

L'ICT-ISFEC, une communauté éducative au sein de laquelle la place de chacun est reconnue. Les stagiaires, les enseignants, le personnel administratif font partie de cette communauté éducative animée par l'équipe de direction.

L'ICT-ISFEC met la personne au cœur de la démarche pédagogique. Pour cela, l'Institut accueille, accompagne tous les stagiaires, et porte une attention particulière à chacun.

A l'ICT-ISFEC, la formation des enseignants stagiaires privilégie la relation éducative et la croissance de la personne. Chaque enseignant stagiaire est regardé comme « un être et un professionnel en devenir ».

Au sein de la formation, les enseignants-stagiaires bénéficient :

- D'un accueil, d'un suivi et d'un accompagnement personnalisé.
- D'un dispositif de formation visant la construction d'un contexte propice à une véritable alternance (terrain/ formation) intégrative.
- D'une équipe pédagogique composée d'enseignants universitaires, de formateurs professionnels et de professionnels de terrain qui mettent en avant une multiplicité d'approches éducatives.
- D'enseignements visant l'acquisition des compétences professionnelles spécifiques au métier d'enseignant.
- De temps et d'outils pour observer dans leurs établissements (a minima) des enseignants collègues, partager des expériences, échanger sur d'autres pratiques, questionner leur propre pratique au regard des apports croisés de la formation et du terrain.

ISFEC Midi-Pyrénées

Vos interlocuteurs privilégiés		
Directrice ISFEC	Laëtitia Beignon	laetitia.beignon@ict-toulouse.fr
Directrice Adjointe ISFEC	Christine Fernandez	christine.fernandez@ict-toulouse.fr
Responsable Pôle formation initiale Coordination générale des dispositifs de formation des lauréats Pilotage général de l'équipe enseignante, des tuteurs universitaires et des formateurs référents	<i>Communiqué ultérieurement</i>	
Coordinatrice pédagogique Coordination du dispositif de formation lauréats internes 2 nd degré	Audrey San Martin	audrey.sanmartin@ict-toulouse.fr
Assistante de formation Gestion des emplois du temps, Organisation des soutenances et jurys d'oraux, Suivi administratif des stages	Fabienne Darhi	fabienne.darhi@ict-toulouse.fr
Secrétaire universitaire Gestion des inscriptions, Suivi administratif et universitaire des étudiants, Organisation des partiels et gestion des PV de notes	Caroline Prat Gwenaëlle Pinel	caroline.prat@ict-toulouse.fr gwenaëlle.pinel@ict-toulouse.fr
Documentaliste Gestion du centre de ressources pédagogiques	Thierry Pujos	thierry.pujos@ict-toulouse.fr
Tuteurs Universitaires Suivi des stagiaires et interface tuteurs / visiteurs conseils		
SVT Physique-Chimie	Estelle Bigot	estelle.bigot@ict-toulouse.fr
EPS Biotechnologies Design Hôtellerie Langue des signes	Maryline Blanquet	maryline.blanquet@ict-toulouse.fr
Histoire-Géographie SES Eco-gestion	Alain Delpech	alain.delpech@ict-toulouse.fr
Lettres modernes, Lettres classiques Allemand, Anglais, Espagnol Arts Plastiques Éducation musicale, Philosophie	Bénédicte Gazagne-Zamora	benedicte.gazagne-zamora@ict-toulouse.fr
Lettres-Histoire, Lettres-Langues Esthétique-Cosmétique Maths-sciences Génie STMS	Anne Lachèze	anne.lacheze@ict-toulouse.fr
Mathématiques	Nathalie Mazoyer	nathalie.mazoyer@ict-toulouse.fr

Nos partenaires institutionnels

Service d'Accueil et d'Aide au Recrutement (SAAR)		
05.32.53.63.79 Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 17h Service fermé le mercredi		
Information et communication sur le métier d'enseignant dans l'Enseignement catholique. Accueil, suivi des candidats et organisation des commissions d'entretiens (préaccord / accord collégial).	www.ec-mp.org/devenir-enseignant www.enseignement-catholique.fr/devenir-enseignant saar@ec-mp.org	
Directrice	Charlotte BOURCIER	c.bourcier@ec-mp.org
Assistante de direction	Sylvie Bert	s.bert@ec-mp.org

Directions diocésaines de Midi-Pyrénées		
DDEC 09-31	www.ddec09-31.org ddec09-31@ec-mp.org	05 61 80 49 17
DDEC 12-46	www.ddec12-46.org	05 65 73 32 00
DDEC 81	www.ddec81.org	05 63 43 63 00
DDEC82	www.diocese-montauban.fr/services/enseignement-catholique	05 63 66 76 23
DDEC 32	www.ddec32.org secretariat@ddec32.org	05 62 61 91 82
DDEC 65	secretariat@ddec65.fr	05 62 93 87 27

Rectorat – Inspections académiques

Votre interlocuteur privilégié			
Direction Enseignement Privé DEP2 Haute-Garonne	Geneviève Albouy	genevieve.albouy@ac-toulouse.fr	05-36-25-89-47

Réclamations

« Pour toutes demandes d'information, suggestions d'amélioration ou réclamations vous pouvez contacter : Audrey SAN MARTIN, Coordinatrice pédagogique »

L'ISFEC MP – ICT a été évalué et déclaré conforme au référentiel « Qualiopi » par l'AFNOR Certification. La certification qualité a été délivrée au titre des catégories suivantes : actions de formation et actions permettant de valider les acquis de l'expérience.

L'ISFEC MP – ICT répond à l'ensemble des critères du décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de formation professionnelle :

- Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus
- L'identification précise des objectifs des prestations proposées et leur adaptation aux publics bénéficiaires, lors de leur conception
- L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
- La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
- L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel
- Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

Des ressources pédagogiques et des d'évaluations seront remises à chaque stagiaire. Le programme proposé, notamment les exercices, pourra être modifié en fonction des besoins exprimés et de l'avancement.

L'évaluation continue des acquis du stagiaire sera réalisée de manière formative (exercices individuels et de groupe, mise en situation...) et / ou sommative.

Une attestation de fin de formation sera envoyée à chaque stagiaire présent à la suite de la formation.

L'ISFEC Midi-Pyrénées demandera à chaque stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction à la fin de la formation. L'organisme de formation réalisera un bilan de satisfaction de fin de formation, un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée à partir des questionnaires de satisfaction.

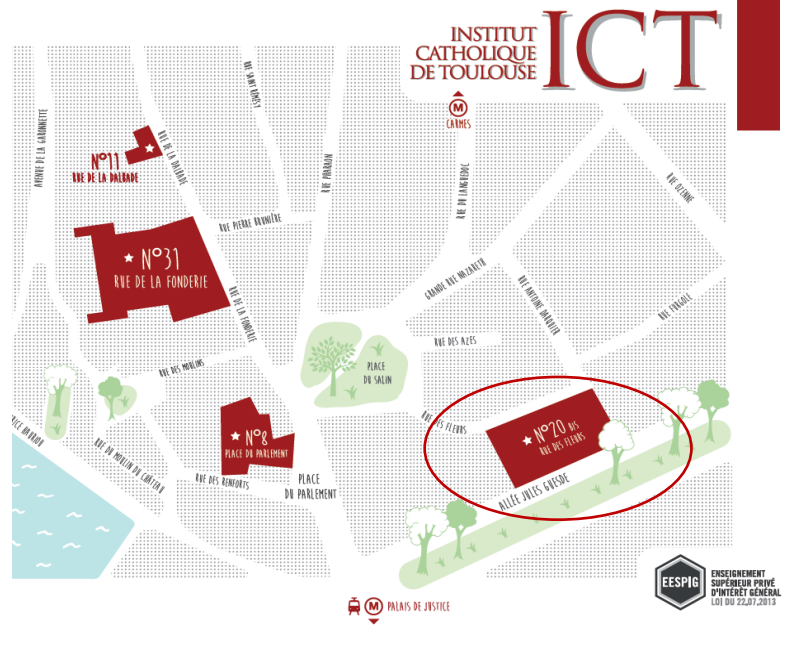
Conformément aux informations communiquées sur votre convocation, la formation se déroule :

- à l'ISFEC-ICT 20 bis rue des Fleurs
31000 TOULOUSE, un des 3 sites de
l'Institut Catholique de Toulouse (Cf.
plan)
Métro : Carmes ou Palais de Justice
(ligne B)
et
- Pour certaines disciplines, sur la partie
didactique de la formation : au sein de
l'ISFEC porteur de la discipline au
national (Cf. lien Genially transmis)

Les horaires de la 1^{ère} journée de formation :

- Partie disciplinaire : le 30/08 en visio en
lien avec votre ISFEC de rattachement
- Partie compétences transverses, sont :
10h 13h et 14h 17h. Pour les horaires de
toutes les journées de formation,
veuillez-vous reporter à la convocation
et à l'emploi du temps transmis.

Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez vous adresser à Fabienne Darhi :
fabienne.darhi@ict-toulouse.fr / ☎ 05 34 31 35 10



I- Présentation, organisation et accompagnement

1.1 Descriptif général de la formation et finalités

La formation initiale continuée des professeurs-stagiaires du 2nd degré (lauréats des concours internes), proposée par l'Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique de Midi-Pyrénées – organisme intégré à l'Institut Catholique de Toulouse, vise la professionnalisation des enseignants du 2nd degré en accord avec :

- le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation,
- les programmes d'enseignement et la politique nationale en matière d'éducation.

Cette formation se déroule sur 1 an en présentiel et distanciel (parcours hybridé) à l'ISFEC Midi-Pyrénées et, selon les disciplines, dans un ISFEC porteur au national.

Plus précisément, cette formation vise à :

- Professionnaliser les enseignants lauréats des concours internes du 2nd degré
- Construire, développer ou revisiter leurs gestes professionnels, leurs connaissances et compétences en pédagogie et en didactique disciplinaire pour l'exercice du métier
- Analyser et approfondir les principales approches théoriques et scientifiques qui permettent d'appréhender la complexité de l'acte pédagogique et des situations d'apprentissage
- Développer une posture réflexive dans le cadre d'une démarche de portfolio de compétences

1.2 Objectifs de formation

A la fin de la formation, les stagiaires seront en mesure de :

- Maîtriser les savoirs disciplinaires et les stratégies et outils didactiques pour concevoir & mettre en œuvre leur enseignement, et évaluer les acquisitions des élèves
- Intégrer les textes officiels dans leur enseignement
- Adapter leur posture enseignante et leur pédagogie pour favoriser un climat scolaire propice aux apprentissages
- Expérimenter des outils numériques pour innover dans leurs pratiques pédagogiques et favoriser l'apprentissage des élèves
- Adapter leur enseignement à la diversité des élèves et mettre en œuvre des remédiations
- Travailler en équipe et en partenariat en vue d'accompagner le parcours des élèves
- Construire et approfondir une posture réflexive pour interroger leur pratique dans ses implications disciplinaires, didactiques et éducatives
- Produire une réflexion distanciée et référencée sur leur pratique professionnelle.

1.3 Organisation de la formation

La formation s'articule autour de **2 parcours complémentaires** :

Un parcours didactique disciplinaire

→ **40h** de formation hybridée

- 18 h en présentiel sur 3 jours : 23-24-25/10/23
- 22 h en distanciel synchrone (10h) et asynchrone (12h)

Certaines disciplines sont intégrées dans un dispositif mutualisé de formation en délocalisé au national (regroupement en présentiel sur la période de vacances de la Toussaint). Voici les ISFEC de rattachement :

ISFEC DE RATTACHEMENT DISCIPLINAIRE		
Groupe disciplinaire	Discipline	Lieu de regroupement
1	Anglais, Allemand, Espagnol	ISFEC Midi-Pyrénées (Toulouse)
	EPS	
	Histoire-Géographie	
	Lettres-Modernes, Lettres classiques	
	Mathématiques	
	Sciences et vie de la Terre	
	Sciences physiques	
2	Eco-gestion option com org GRH (CAPET) Option Compta-Finances (CAPET)	ISFEC AFAREC - Paris ISFEC Saint Cassien - Marseille
	Maths-Sciences	CNFETP Lyon
	Lettres-Langue (anglais-espagnol)	ISFEC Midi-Pyrénées
	Lettres HG	ISFEC François d'Assise-ISFEC Midi-Pyrénées
	SES	ISFEC Saint Cassien - Marseille
3	Arts plastiques	ISFEC AFAREC - Paris
	Philosophie	IFP Haut de France - Lille
4	Design	ISFEC Midi-Pyrénées (Toulouse)
	Langues des signes	

Pour toutes les disciplines mutualisées dans un ISFEC au national, se reporter au Genially pour toutes les informations sur votre centre de rattachement :

[PRESENTATION INTERACTIVE MUTUALISATION PSTG 23-24](#)

+ Un parcours Développement / renforcement des compétences professionnelles transverses

➔ **76h de Développement / renforcement des compétences professionnelles transverses** en lien avec le référentiel enseignant : parcours hybridé également pour un accompagnement plus individualisé

➤ 9,5 jours de formation en présentiel, soit 57h :

- | | |
|----------------------------|-----------|
| ▪ Jeudi 21 septembre 2023 | Journée |
| ▪ Mercredi 11 octobre 2023 | ½ journée |
| ▪ Jeudi 09 novembre 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 30 novembre 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 14 décembre 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 11 janvier 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 08 février 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 29 février 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 21 mars 2023 | Journée |
| ▪ Jeudi 04 avril 2023 | Journée |

- 1,5 jour d'observation de pratiques professionnelles et/ou de co-intervention en établissement : 3 demi-journées en intersession les jeudis 07/12/23 ; 18/01/24 et 07/03/24 après-midi soit 9 h
- 2 jours en distanciel : 2 demi-journées en distanciel synchrone (visio) les 05/10/23 et 16/11/23 après-midi soit 6h + l'équivalent de 7h en distanciel asynchrone, soit un total de 13h00
- 10h d'accompagnement individualisé : 3h présentiel et 7h en distanciel

1.4 Accompagnement des stagiaires...

Tout au long de l'année, dans une logique de complémentarité, de concertation permanente mais surtout de co-responsabilité, différents acteurs vous accompagnent :

Sur le terrain, dans vos établissements

Un tuteur, professionnel expert, est choisi, validé et nommé pour vous guider dans la construction des 19 compétences professionnelles définies dans le cadre du BO du 25 juillet 2013.

Son rôle consiste à vous accueillir, vous observer, vous faire expliciter vos choix didactiques et pédagogiques, formuler des conseils visant la construction progressive et la maîtrise des compétences attendues, mesurer votre progression.

Il vous aide à exercer vos responsabilités :

- Dans la/les classe(s) : en vous amenant progressivement à vous approprier les contenus disciplinaires, les méthodes didactiques et les savoir-faire nécessaires à la conduite et gestion des groupes d'élèves.
- Dans l'établissement : en tenant compte des caractéristiques, des structures et du projet de l'établissement, en travaillant en équipe et dans le cadre des relations avec les partenaires extérieurs, dont les familles.
- Dans le système éducatif : en vous incitant à donner du sens aux apprentissages que vous proposez, à situer correctement votre rôle, les enjeux et les obligations liés à ce rôle.

Le tuteur terrain est en lien direct avec l'ISFEC et fait état de l'accompagnement mis en place, de ses observations et de votre positionnement au regard des gestes professionnels à acquérir. Ceci, au cours de 2 périodes (début décembre et fin mars)

Pour chaque période, 2 documents sont prévus :

- 1 bilan intermédiaire écrit transmis au tuteur universitaire
- 1 tableau de bord pour l'accompagnement du professeur stagiaire

+ Des échanges complémentaires avec le tuteur ISFEC en fonction des besoins.

En formation, à l'ISFEC Midi-Pyrénées

Une coordinatrice pédagogique de la formation « Lauréats concours 2nd degré » et une assistante administrative veillent à faciliter l'organisation de la formation tant sur les plans pédagogiques que logistiques et à répondre à vos questions.

Un(e) tuteur/rice ISFEC selon votre discipline (Cf. répartition des disciplines dans la présentation de vos interlocuteurs p.5) en lien avec la Coordinatrice est garant(e) du lien permanent entre :

- Vous, professeur-stagiaire
- Le tuteur terrain,
- Le formateur-visiteur conseil
- Le chef d'établissement
- Le corps d'Inspection
- Et la formation dispensée à l'ISFEC Midi-Pyrénées.

Au cœur du dispositif, votre tuteur/rice ISFEC occupe un rôle fondamental :

- A travers des RDV planifiés individualisés, il/elle vous accompagne dans votre auto-positionnement et la prise de conscience de vos compétences en construction.
- Il/ elle organise votre visite-conseils réalisée par un formateur ISFEC. Cette visite vise à identifier votre capacité de mise en œuvre et de questionnement des apports de la formation sur le terrain.
- En recoupant les bilans transmis par les tuteurs terrain, et celui par le formateur-visiteur conseils, le/la tuteur/rice ISFEC suit votre progression tout au long de l'année, vous aide à comprendre les axes de progrès formulés dans les différents bilans et élabore avec vous un plan d'accompagnement individualisé en fonction des besoins identifiés.

Les outils de suivis (grilles d'observation, d'auto-positionnement, d'évaluation) utilisés par les différents acteurs ont été pensés en concertation pour reposer sur les mêmes indicateurs formulés en cohérence avec le référentiel de compétences de l'enseignant telles que définies dans le BOEN n°30 du 25 juillet 2013.

Ceci afin de créer les conditions d'une culture professionnelle partagée entre les différents acteurs et vous garantir un meilleur accompagnement dans la construction de votre compétence professionnelle.

Prise en compte et accompagnement des stagiaires en situation de handicap

Conformément à l'article 20 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes, l'ISFEC organisme intégré à l'ICT accueille les stagiaires portant un handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès au même titre que les autres stagiaires, et met en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation en termes d'organisation, de déroulement et d'accompagnement de leur formation.

Le handicap est défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et de la famille : « constitue un handicap au sens de la présente loi : toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

L'ICT se donne pour objectifs de rétablir l'égalité des chances entre stagiaires valides et en situation de handicap :

- en renforçant l'autonomie de ces derniers,
- en veillant à leur rendre les locaux accessibles,
- en améliorant la cohérence et la lisibilité du dispositif d'accueil des étudiants en situation de handicap.

Tout stagiaire peut se déclarer « en situation de handicap » auprès du Responsable de formation à l'ISFEC. S'il souhaite bénéficier d'aides, d'adaptations, d'aménagements dans son parcours de formation et/ou de mesures particulières d'examen, doit, en amont ou en tout début de formation, se mettre en relation avec la Mission handicap de l'ICT.

Contacts

Gérard Dastugue et Fabienne Raynaud

Bâtiment E1 – 1er étage

vie.etudiante@ict-toulouse.fr

Pour plus d'informations :

<https://www.ict-toulouse.fr/handicap-prevention-sante/>

1.5... vers la titularisation

Cette année de formation est une année charnière. Durant celle-ci s'effectueront en effet l'évaluation et la validation des compétences professionnelles définies par l'arrêté du 1er juillet 2013. Cette année d'alternance constitue une année charnière. Durant celle-ci s'effectueront en effet l'évaluation et la validation des compétences professionnelles définies par l'arrêté du 1er juillet 2013. A la fin de l'année, en application de la réglementation en vigueur, la validation de l'année de stage sera prononcée par un jury académique qui aura pris connaissance :

- De l'avis du Chef d'Etablissement,

- Du rapport annuel du tuteur sous couvert du Chef d'Établissement,
- De l'avis du corps d'Inspection,
- De l'avis de l'ISFEC au titre de la formation suivie.

L'ISFEC dépose un avis au titre de la formation suivie, qui sera fondé sur les éléments suivants :

- Assiduité,
- Dynamique d'engagement et investissement dans la formation,
- Qualité des travaux universitaires (dont écrits spécifiques de nature réflexive),
- Capacité de mise en œuvre professionnelle sur le terrain (stage en responsabilité de classe),
- Validation de la formation : obtention du D.U « Professeurs stagiaires Lauréats de concours externes exerçant dans les établissements privés sous contrat - PARCOURS 2nd DEGRE ».

II- Contenus et programme

Les **2 parcours complémentaires** qui composent la formation reposent sur les contenus suivants :

2.1 Parcours didactique disciplinaire :

➔ Articulé autour de **3 compétences**

- **Concevoir et mettre en œuvre son enseignement**
 - Commencer sa formation
 - Débuter et planifier son enseignement
 - Construire des séquences et des séances dans sa discipline
- **Evaluer et différencier**
 - Evaluer pour faire progresser les élèves et développer des compétences
 - Evaluer, différencier, remédier, accompagner et diversifier ses pratiques
- **Enrichir son enseignement dans sa discipline. Enseigner les spécificités de sa matière**
 - Evaluer pour faire progresser les élèves et développer des compétences
 - Evaluer, Différencier, remédier, accompagner et diversifier ses pratiques

2.2 Parcours Développement des compétences transverses :

➔ Articulé autour de **4 blocs de compétences**

- **Bloc de compétences 1 (BC1) : Accueillir, gérer et accompagner les élèves dans leur diversité et leur singularité**
 - Inscrire sa pratique dans un cadre réglementaire
 - Mettre en œuvre une différenciation pédagogique adaptée et efficiente pour prendre en compte les élèves dans leurs hétérogénéités
 - Intégrer les principes de l'éducation inclusive
 - Travailler en équipe, en partenariat et en réseau pour accompagner le parcours des élèves
- **Bloc de compétences 2 (BC2) : Intégrer les outils numériques pour innover dans ses pratiques pédagogiques**
 - Consolider ses connaissances de l'environnement informatique et du cadre réglementaire
 - Introduire dans sa pratique l'éducation aux médias
 - Découvrir et expérimenter des outils numériques pour innover dans ses pratiques pédagogiques et favoriser l'apprentissage des élèves
 - Mesurer l'impact du numérique sur les processus cognitifs des élèves
- **Bloc de compétences 3 (BC3) : Favoriser une relation éducative**
 - Maîtriser les processus et mécanismes psychologiques des adolescents pour construire une relation éducative efficace

- Adapter sa posture enseignante et pédagogique pour favoriser un climat scolaire propice aux apprentissages
- **Bloc de compétences 4 (BC4) : Construire une posture réflexive pour devenir acteur de son développement professionnel**
 - Construire et approfondir sa compétence réflexive pour interroger sa pratique dans ses implications disciplinaires didactique et éducative
 - S'approprier et mettre en œuvre la démarche portfolio pour valoriser ses compétences

III- Descriptif détaillé de la formation

3.1 Parcours didactique disciplinaire

Intitulé	Didactique disciplinaire
Formateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe disciplinaire de formateurs ISFEC • Formateurs Instituts de formation délocalisés pour les parcours mutualisés
Volume horaire	40h
Dates	Présentiel : 25-26-27/10/21 et Distanciel : entre fin août 2021 et mars 2022
Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser la didactique disciplinaire sur la base d'une bonne culture générale et scientifique • Acquérir des compétences didactiques et pédagogiques pour concevoir et mettre en œuvre son enseignement • Organiser le travail de la classe • Prendre en compte la diversité des élèves • Evaluer les élèves
Compétences professionnelles visées (BO du 25/07/2013)	<ul style="list-style-type: none"> • CC1. Faire partager les valeurs de la République. • CC4. Prendre en compte la diversité des élèves. • CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier. • P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique • P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement. • P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves. • P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves
Contenus de la formation	<p><u>Ingenierie globale commune à toutes les disciplines</u> Concevoir et mettre en œuvre son enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commencer sa formation • Débuter et planifier son enseignement • Construire des séquences et des séances dans sa discipline <p>Evaluer et différencier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer pour faire progresser les élèves et développer des compétences • Evaluer, Différencier, remédier, accompagner et diversifier ses pratiques • Différencier, remédier, accompagner et diversifier ses pratiques (suite et fin) <p>Enrichir son enseignement dans sa discipline.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enseigner les spécificités de sa matière (propre à chaque discipline)
Bibliographie	Cf. Fiche descriptive détaillée par discipline
Méthodes et moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming, quizz, questionnaire, carte mentale... pour identification des besoins • Apports théoriques permettant la compréhension des thèmes traités • Ateliers de production de séances, de séquences, de programmation, d'activités pédagogiques ciblées • Ateliers différenciés / travaux en sous-groupes • Temps d'échange et d'analyse des pratiques des stagiaires • Modalités en synchrone et en asynchrone • + Cf. Fiche descriptive détaillée par discipline
Evaluation	<p>Modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visite de stage (cf. Grille visite stage Annexe) • Documents didactiques demandés pour la visite • Confrontation avec Rapport tuteur • Entretien individuel avec le tuteur ISFEC <p>Période : Décembre 2021-janvier 2022</p> <p>Si non-validation : Contre-visite mars 2022</p>

3.2 Parcours Développement des compétences transverses

- **Bloc de compétences 1** : Accueillir, gérer et accompagner les élèves dans leur diversité et leur singularité (Présentiel : 30h – Distanciel synchrone : 6h – Distanciel asynchrone : 2h30)
 - *Module 1 : Acte d'enseigner et contexte d'exercice du métier (Présentiel : 6h)*
 - Enjeux de la laïcité et de l'éducation aux valeurs de la République
 - Egalité Filles / Garçons

Intervenants : Benjamin BROUSSE, Sylvie ESPINASSOUS
 - *Module 2 : De la connaissance des élèves à une pédagogie adaptée (Présentiel : 6h – Distanciel synchrone : 6h)*
 - Apports psycho-pédagogiques sur les intelligences multiples et les profils cognitifs
 - Les processus et mécanismes d'apprentissage : qu'en dit la psychologie cognitive
 - La différenciation pédagogique : définition, typologie et outils
 - L'évaluation positive : enjeux et conditions de mise en œuvre

Intervenants : Marine Campedel, Bénédicte Gazagne-Zamora
 - *Module 3 : Vers une éducation inclusive (Présentiel 6h – Distanciel asynchrone : 2h30)*
 - Présentation du cadre réglementaire : lois d'orientation, circulaires
 - Définitions et typologie des élèves à besoins éducatifs spécifiques
 - Modalités pédagogiques privilégiées en lien avec chaque trouble

Intervenante : Séverine Ly-Madiou
 - *Module 4 : Vers une collaboration et une coopération au service de l'élève (Présentiel : 12h)*
 - Collaborer, coopérer : pourquoi, comment, pour quoi ?
 - Relation école-famille : un partenariat pour une co-éducation réussie
 - Partenariats : Cartographie des acteurs et modalités de collaboration
 - Les parcours éducatifs : enjeux ; objectifs et modalités de mise en œuvre - 2 parcours au choix parmi les 4 existants

Intervenants : Sylvie Espinassous, Bénédicte Gazagne-Zamora, Marie-Claire Resseguie, Estelle Bigot
- **Bloc de compétences 2** : Intégrer les outils numériques pour innover dans ses pratiques pédagogiques (Présentiel : 6h – Distanciel asynchrone : 2h)
 - *Module 1 : Vers une culture numérique partagée (Distanciel asynchrone : 2h)*
 - Renforcement technique sur l'environnement informatique

Intervenantes : Caroline Gerber, Caroline Jammes
 - *Module 2 : Vers une pédagogie du numérique réfléchi (Présentiel : 6h)*
 - Présentation et manipulation de différents outils
 - Regard critique sur les intérêts et les limites des outils présentés et manipulés

Intervenantes : Caroline Gerber, Caroline Jammes, Aurélie Mouneyrac
- **Bloc de compétences 3** : Favoriser une relation éducative (Présentiel : 9h – Distanciel asynchrone : 2h)
 - *Module 1 : En route vers une autorité éducative (Présentiel : 6h – Distanciel asynchrone : 2h)*
 - Psychologie de l'adolescent et construction d'une relation éducative
 - Les différents types d'autorité et zoom sur l'autorité éducative
 - L'impact de la posture et de la communication dans la mise en place d'une autorité éducative
 - La distinction entre punition et sanction et zoom sur la sanction éducative
 - Liens avec le projet de l'Enseignement Catholique

Intervenantes : Martine Barbé, Virginie Grégoire-Delory, Christelle Guillin
 - *Module 2 : Un outil au service du climat scolaire (Présentiel : 3h)*
 - La pédagogie coopérative : définition et courants scientifiques
 - Boîte à outils

Intervenante : Bénédicte Gazagne-Zamora

- **Bloc de compétences 4** : Construire une posture réflexive pour devenir acteur de son développement professionnel (Présentiel : 9h)
 - *Module 1 : Vers une analyse réflexive de ses pratiques (Présentiel : 3h)*
 - Méthodologie et outil : GAPP

Intervenants : Christine Larroque
 - *Module 2 : En route vers un portfolio de développement (Présentiel : 6h)*
 - Cadre, enjeux et méthodologie du portfolio

Intervenantes : ???? + tuteurs universitaires et formateurs en didactique disciplinaire.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ANNEE 2023-2024
APPLICABLE AUX APPRENANTS
DE L'INSTITUT CATHOLIQUE DE TOULOUSE**

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des apprenants de l'Institut Catholique de Toulouse, à savoir :

- Étudiants inscrits en formation initiale
- Étudiants sous contrat d'apprentissage et de professionnalisation
- Stagiaires de la formation continue
- Auditeurs libres et visiteurs

SECTIONS APPLICABLES A TOUS LES APPRENANTS

SECTION 1 : PRINCIPES GENERAUX

HYGIENE ET SECURITE

Le Recteur de l'ICT est responsable de la sécurité dans l'enceinte de l'établissement.

Toute personne présente dans les locaux de l'ICT doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité (affichées dans l'établissement et présentées dans le document « Consignes de sécurité ») et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, les procédures en cas d'urgence médicale ainsi que se soumettre au contrôle d'accès aux bâtiments.

Dans le cas d'une crise sanitaire annoncée par le gouvernement, toute personne présente dans les locaux de l'ICT doit impérativement respecter les consignes affichées au sein de l'ICT en conformité avec les directives ministérielles.

Ces règles s'appliquent au sein de tous les espaces de l'ICT (salle de cours, couloirs, locaux de la vie étudiante, self, espaces de travail partagés, café ICT, bibliothèque, résidence universitaire...).

1.1. RESPECT DES PERSONNES

1.1.1. BIZUTAGE ET HARCELEMENT

Conformément à l'article 225-16-1 du Code pénal, *le bizutage est un délit pénal et est défini de manière suivante : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende »*. Les peines sont majorées en cas de particulière vulnérabilité de la victime. Le bizutage constitue également une faute de nature disciplinaire pouvant entraîner une sanction jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur (décision prise par le jury rectoral ou l'université publique avec laquelle l'ICT est en convention).

Toute forme de harcèlement moral au sens de l'article 222-33-2 du code pénal (« le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ») ou sexuel est interdite et expose son auteur à des sanctions pénales et administratives. Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement auprès du Recteur ou bien auprès de la personne qu'il aura désignée à cet effet.

1.1.2. TENUE ET COMPORTEMENT

Lors des périodes de travail (cours et examens) et lorsqu'ils fréquentent les espaces communs (self, espaces de travail partagés, café ICT, bibliothèque, foyer, etc.) les étudiants doivent adopter une tenue vestimentaire et un comportement correct respectant les personnes et les biens et notamment conforme à la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Les règles élémentaires de civisme, politesse, respect, d'hygiène et de sécurité envers chacun, à l'intérieur ou aux abords de l'Institut sont l'affaire de chacun pour le bien-être de tous, et doivent être respectées. Un niveau sonore raisonnable est à respecter devant l'ICT pour des questions de bon voisinage. Il en est de même à l'intérieur de l'ICT pour respecter les différents membres de la communauté universitaire.

L'usage du téléphone portable pendant les cours et toute autre activité universitaire est strictement interdit (sauf si l'enseignant y autorise et en cas de force majeure). Les étudiants doivent respecter les heures du début et de fin des cours. Lors des examens, le port de tenues vestimentaires ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification des apprenants ou être susceptible d'engendrer un doute sur cette identification et ne doit pas aller à l'encontre des nécessités liées à l'organisation et au bon déroulement des épreuves.

Pour raison de sécurité des personnes (accident de la circulation, plan Vigipirate ...), tout comme de civisme (notamment envers le voisinage et les personnes circulant dans l'espace public), il est demandé de ne pas rester en groupe devant l'entrée de l'ICT, de ne pas y gêner le passage des personnes et des véhicules, de ne pas laisser de débris sur la voie publique (notamment gobelet, mégots ...) et d'utiliser les équipements dédiés installés à l'intérieur de l'ICT ou sur la voie publique.

1.2. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DES LOCAUX ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Les locaux, les mobiliers et le matériel de toute nature constituent l'instrument de travail et de vie collective de l'ICT. Il convient donc de veiller à en respecter l'état et d'avoir un comportement responsable.

Les étudiants doivent respecter en particulier :

- Les règlements d'utilisation des locaux en vigueur concernant en particulier les salles de classe, les salles informatiques, les espaces communs, les espaces de travail partagés et la bibliothèque universitaire.
- La propreté des locaux dans l'enceinte et aux abords de l'ICT.
- Le mobilier, le matériel pédagogique : les étudiants veilleront à éviter toute destruction, dégradation, en particulier du matériel documentaire, informatique et audiovisuel mis à leur disposition.

L'ICT appelle l'attention des personnels et apprenants sur le fait que la responsabilité de l'ICT est limitée à l'intérieur de ses murs, et ne s'étend pas sur la voie publique. Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les salles de classe. Les déchets alimentaires doivent être déposés dans des poubelles, non pas dans les corbeilles à papier des bureaux et salles de classe.

Impératif de développement durable :

Dans un souci de respect de l'environnement, chacun doit contribuer activement aux économies d'énergies, de fluides et de consommables, que ce soit en matière de reproduction de documents, de gestion des déchets, de chauffage ou encore d'éclairage (fermer les fenêtres des salles de classe après aération, ne pas bloquer en position ouverte les portes d'accès des bâtiments vers l'extérieur, éteindre la lumière en quittant une pièce ...), s'assurer de bien fermer les robinets non-automatiques.

1.2.1. ANIMAUX

L'introduction d'animaux dans l'enceinte des sites universitaires est interdite, à l'exception des animaux tenus en laisse accompagnant les personnes en situation de handicap, les agents de sécurité.

1.3. EXERCICES D'EVACUATION ET RISQUE INCENDIE

Conformément au document « Consignes de sécurité », en cas d'alerte et d'évacuation la personne en charge d'un groupe (enseignant, formateur, animateur d'une réunion) aura la responsabilité du groupe et devra le conduire au point de rassemblement ci-dessous :

- 21/23 et 31 rue de la Fonderie, point de rassemblement dans la cour supérieure de l'Institut catholique
- 8 place du Parlement, point de rassemblement sur la place du Salin (devant la statue)
- 20 bis rue des Fleurs, point de rassemblement dans la rue des Fleurs (rue des Azes)

Des personnes en situation de handicap pouvant être présentes dans notre établissement, des consignes particulières sont à mettre en œuvre dans le cas d'une alerte incendie pour assurer leur sécurité.

L'accueil de l'ICT doit avoir connaissance de la présence de personnes en situation de handicap dans l'établissement. Le responsable du groupe doit veiller à ce que les personnes en situation de handicap soient prises en charge en cas d'alerte, de façon à les conduire jusqu'au point de rassemblement. Les ascenseurs ne devront pas être utilisés. Lorsque l'alarme se déclenche, il est impératif que tout le monde sorte des locaux et n'y retourne que sur ordre de la personne responsable du site. Chacun veillera à ne pas encombrer d'objets divers (cartons, mobiliers...) les couloirs et dégagements (hall d'entrée, escaliers), les cages d'escalier ainsi que les issues de secours des salles de cours et autres locaux. Aucun obstacle ne doit gêner la fermeture des portes coupe-feu en cas d'alarme incendie. Tout

stockage d'objets dans les locaux à risques (notamment les armoires électriques) est strictement interdit. L'utilisation des matériels et équipements électriques n'appartenant pas à l'établissement doit être respecté selon le guide des bonnes pratiques.

Tous les membres de la communauté universitaire, apprenants et personnels, sont tenus de se soumettre à toute demande d'évacuation des locaux et de respecter les consignes données à cette occasion. Chacun doit évacuer immédiatement les locaux dès que l'alarme incendie se déclenche puis attendre les consignes avant de réintégrer les locaux.

Les installations et équipements de sécurité Incendie (extincteur, systèmes d'alarme...) ont pour but de préserver la vie des personnels en cas de sinistre. Toute détérioration volontaire de ces matériels expose la personne concernée à des sanctions administratives et éventuellement pénales pour mise en danger d'autrui (art. 121-3 du code pénal). Tout déclenchement non justifié est aussi pénalement sanctionné (article 322-14 du code pénal).

L'organisation périodique d'exercice d'évacuation dans les locaux de l'ICT est une obligation réglementaire à laquelle nul membre de la communauté universitaire ne peut se soustraire sous peine d'encourir des sanctions administratives.

Il appartient à chacun de veiller à chaque instant par son comportement et son activité à la prévention du risque incendie (stockage de papier, utilisation de produits inflammables, d'appareils électriques...) et de signaler tout élément anormal à l'accueil de l'ICT (31, rue de la Fonderie). L'utilisation d'appareils de chauffage mobiles est interdite dans les locaux de l'ICT. Les ventilateurs doivent être débranchés après toute utilisation.

1.4. ACCIDENTS

Formation professionnelle : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré à la direction de l'ICT par le stagiaire ou par les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction de l'ICT auprès de la caisse de sécurité sociale.

Procédure à suivre en cas d'accident (conformément au document « Consignes de sécurité ») : Toute personne qui constate la survenance d'un accident ou qui en est victime est invitée à alerter les secours (112), ainsi que l'accueil du site et obligatoirement celui du 31, rue de la Fonderie, qui relaira l'information aux autorités compétentes.

1.5. STUPEFIANTS, ALCOOL, TABAC, OBJETS DANGEREUX

1.5.1. INTERDICTION DE FUMER

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (article R. 3511-1 du code de la santé publique) pris en application de la loi n°31-32 du 10 janvier 1991, tous les locaux des bâtiments de l'ICT sont entièrement non-fumeur. Il est donc interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'ICT, y compris dans les cours intérieures et les porches d'accès. L'utilisation de la cigarette électronique est également interdite dans l'enceinte de l'ICT. Cependant, afin de limiter les risques liés à la présence de personnes sur la voie publique, l'ICT a mis en place de façon temporaire deux espaces fumeurs extérieurs (site de la Fonderie) qui devront impérativement être respectés. Les utilisateurs sont tenus de mettre leurs mégots dans les cendriers prévus à cet effet. Le non-respect de ces dispositions expose son auteur à des sanctions administratives.

1.5.2. VENTE ET CONSOMMATION D'ALCOOL

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'ICT excepté dans les locaux gérés par le service de la restauration. La consommation d'alcool est également interdite. Une dérogation exceptionnelle *limitée aux alcools énumérés dans le code du travail (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) peut être accordée par le Recteur de l'ICT en cas de manifestation particulière (soirée exceptionnelle, colloque, réception...)*. La consommation doit alors rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante. Il appartient à l'organisateur de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d'ivresse. L'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne manifestement en état d'ébriété doit être immédiatement signalée à l'accueil du site qui en réfèrera à son responsable.

1.5.3. INTRODUCTION DE SUBSTANCES DANGEREUSES

Il est interdit d'introduire sur les sites universitaires toute substance (notamment stupéfiants), tout matériel ou instrument dangereux (notamment armes), illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public, sauf autorisation expresse des autorités compétentes.

1.6. RESTAURATION

Les apprenants peuvent prendre leurs repas uniquement dans les lieux dédiés à cet effet :

- Self (site Fonderie) : Tous les apprenants ont accès au self pendant toute la durée de la formation suivie, aux horaires affichés. La carte de self est obligatoire pour bénéficier de la participation de l'ICT au prix du repas. Le rechargement de la carte s'effectue à la caisse avec une somme minimum fixée par le responsable du self. Le pain, les condiments, les couverts, les plateaux, les gobelets ainsi que l'utilisation du micro-onde sont réservés à l'usage exclusif des clients du self. Il est formellement interdit de porter de la nourriture de l'extérieur pour la consommer dans le self.
- Café ICT (site Fonderie) : les apprenants ont la possibilité de prendre leurs repas ou des collations dans le Café ICT. Il peut s'agir de denrées achetées dans les distributeurs qui s'y trouvent ou de nourriture apportée de l'extérieur. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.
- Salle Saint Dominique (site Parlement) : les apprenants ont la possibilité de prendre leurs repas ou des collations dans la salle Saint Dominique. Il peut s'agir de denrées apportées de l'extérieur. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

Par conséquent, pour des raisons d'hygiène, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours, les amphithéâtres, la bibliothèque universitaire, les espaces de coworking, l'espace muséographique ... et de jeter des débris de repas dans les corbeilles de salle de cours. Il est demandé d'utiliser les poubelles prévues à cet effet pour jeter les débris (canettes, gobelets, déchets alimentaires) et de pratiquer le tri sélectif en utilisant les dispositifs mis en place dans ce but au sein de l'ICT afin de permettre le recyclage et la valorisation des déchets. De plus, il convient de ne pas jeter les déchets sur la voie publique devant l'Institut.

1.7. RESPONSABILITE DE L'ICT EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES APPRENANTS

L'ICT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par l'apprenant dans son enceinte (salle de cours, amphithéâtre, locaux administratifs, parc de stationnement, toilettes...).

1.8. VIDEOPROTECTION ET CONTROLE D'ACCES

Les sites d'enseignement de l'ICT sont placés sous vidéoprotection et contrôle d'accès. Conformément à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- Les images enregistrées ne sont visualisées que par les personnes dûment autorisées. Ces images enregistrées sont conservées 30 jours maximum.
- Toute personne intéressée peut accéder aux enregistrements (vidéoprotection, contrôle d'accès) qui le concernent ou vérifier la destruction dans les délais prévus. Cet accès est de droit. Un refus peut être opposé pour un motif tenant au droit des tiers.

SECTION 2 : LOCAUX

2. ACCES AUX SITES ET LOCAUX

L'accès aux différents sites et aux différents locaux qu'ils comportent est strictement réservé aux apprenants, aux personnels et aux autres personnes dûment autorisées. Il est uniquement autorisé pendant les périodes et les heures d'ouverture de l'ICT, déterminées par le Recteur et affichées à l'accueil de chaque site, et interdit en dehors. Des horaires particuliers peuvent être décidés pour certains bâtiments, ce qui implique pour l'ICT de mettre en place les mesures de sécurité requises.

L'accès aux locaux peut être limité pour des raisons liées à la sécurité et à l'ordre public, et est conditionné à la présentation de la carte d'étudiant, de la carte professionnelle ou d'une autorisation spécifique. Les apprenants ne sont pas autorisés à rester dans les locaux après la fermeture des sites. Ils ne sont également pas autorisés à rester dans les salles de cours en dehors des heures de présence de l'enseignant. Un apprenant ne peut se faire remettre les clés d'une salle sans l'autorisation écrite de l'enseignant responsable ou du secrétariat de la Faculté ou de l'organisme auquel il appartient. Afin de garantir le libre accès des issues de secours des bâtiments, il est interdit de stationner ou de positionner du mobilier ou du matériel dans les zones de circulation permettant l'évacuation des occupants des locaux de l'ICT. Il est interdit de garer des véhicules dans la cour du 31 rue de la Fonderie sans autorisation. Dans l'enceinte de l'ICT, les deux roues devront être garées dans les emplacements prévus à cet effet situé uniquement

devant l'espace muséographique ou, le cas échéant, tout autre lieu communiqué par la Direction de l'ICT. La cour du bâtiment de la recherche est interdite au public.

2.1. MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La mise à disposition de locaux à titre permanent au bénéfice d'associations ayant leur activité au sein de l'établissement est décidée par le Recteur de l'ICT ou son représentant. La mise à disposition occasionnelle de locaux relevant de l'ICT, à quelque titre que ce soit, au bénéfice de manifestations ou d'activités quelconques, et à la demande d'organismes intérieurs comme extérieurs à l'ICT, nécessite la délivrance d'une autorisation écrite du Recteur de l'ICT ou de son représentant ou bien la passation d'une convention. Dans tous les cas, les bénéficiaires de l'autorisation ou de la convention doivent veiller au respect des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, notamment en matière de lutte contre l'incendie.

2.2. UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux et le matériel de l'ICT constituent l'instrument de travail et un lieu de vie collectif de l'établissement. Il convient donc de veiller à en respecter l'état et d'avoir un comportement responsable. Chacun doit prendre connaissance et se conformer aux règlements d'utilisation des locaux en vigueur concernant en particulier les salles informatiques, les espaces de travail partagés et la bibliothèque universitaire. Les couloirs et les escaliers devront spécialement être laissés libres de tout objet ou mobilier faisant obstacle au passage.

Il est strictement interdit de rendre inutilisable une sortie ou issue de secours réglementaire. Chacun doit veiller à la propreté des locaux et espaces ouverts dans l'enceinte et aux abords de l'ICT.

Les espaces communs et notamment les espaces verts doivent être respectés afin de les préserver de toute dégradation volontaire ou involontaire. Les apprenants veilleront à éviter toute destruction, dégradation du mobilier, du matériel pédagogique, en particulier du matériel documentaire, informatique et audiovisuel mis à leur disposition.

En cas d'utilisation autorisée ou de salle en libre accès, le matériel devra être respecté, les salles doivent être remises en état si les tables et/ou chaises sont déplacées. Aucun matériel ne doit être déplacé dans une autre salle sans autorisation.

SECTION 3 : DROIT ET LIBERTES DES USAGERS

3. AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES TRACTS (LIBERTÉ D'INFORMATION ET D'EXPRESSION)

Les apprenants de l'ICT disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, et l'exercent à titre individuel et collectif (article L811-1 du Code de l'Education).

La distribution et l'affichage de tracts, avis et communiqués est libre sous conditions :

- Tout document diffusé doit comporter la signature de l'auteur et l'identification de l'imprimeur. Le ou les auteurs assument l'entière responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.
- La distribution de tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'ICT doit faire l'objet de l'autorisation préalable du Recteur de l'ICT.
- L'ICT met à disposition des panneaux. En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur. Le personnel de l'ICT est habilité à éliminer tout affichage non conforme à la réglementation en vigueur.

L'exercice de la liberté d'expression ne doit pas :

- Être susceptible d'entraîner de troubles à l'ordre public.
- Porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'ICT.
- Porter atteinte au respect de l'environnement.
- Porter atteinte au fonctionnement et au caractère propre de l'ICT.

3.1 LIBERTE D'ASSOCIATION

Les associations universitaires à caractère scientifique, social, sportif et culturel ne peuvent fixer leur siège à l'ICT que sur autorisation expresse du Recteur de l'ICT. La demande d'autorisation doit être préalable et accompagnée des statuts de l'association en vigueur au moment du dépôt de la demande. Seules les associations dont la majorité des membres du bureau est inscrit en formation initiale ou dans le cadre d'un contrat d'apprentissage à l'ICT sont autorisées à déposer une telle demande. Toute modification ultérieure de ceux-ci devra être communiquée au Recteur de l'ICT. Les associations qui ont leur siège à l'ICT s'engagent à communiquer chaque année au Recteur de l'ICT un rapport d'activité. Cf. annexe 2.

3.2 LIBERTE DE REUNION

Aucune manifestation ou réunion hors du cadre des fonctions de l'ICT ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'ICT sans autorisation préalable du Rectorat de l'ICT et à la condition expresse de veiller à la mise en œuvre des mesures obligatoires de sécurité. Il en va de même lorsque des apprenants souhaitent inviter dans les enceintes ou locaux de l'établissement des personnes extérieures, sans lien avec l'activité de l'ICT. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs des manifestations qui restent responsables du contenu des interventions. Il incombe au Recteur de l'ICT, en vue de donner ou de refuser son « accord préalable » à la mise à disposition d'une salle ou d'un site de l'ICT, de prendre toutes mesures nécessaires pour à la fois veiller au respect des libertés dans l'établissement, assurer l'indépendance de l'ICT de toute emprise politique ou idéologique et maintenir l'ordre dans ses locaux.

SECTION APPLICABLE AUX APPRENANTS DE LA FORMATION INITIALE

SECTION 4 : ASPECTS ADMINISTRATIFS

4. CARTE D'ETUDIANT

La carte d'étudiant est délivrée au moment de l'inscription en formation initiale, il n'en sera pas délivré de nouvelle en cours d'année. Seulement en cas de perte ou de vol, et uniquement sur présentation d'un justificatif officiel (déclaration de perte ou de vol), une nouvelle carte sera éditée contre paiement de 30€. La carte d'étudiant permet d'accéder aux 3 sites de l'ICT.

4.1. PAIEMENT DE LA SCOLARITE ET REMBOURSEMENT

Les frais d'inscription se règlent et sont encaissés le jour de l'inscription ou, pour les inscriptions en ligne à réception de la demande émise par l'ICT. Aucun report ne sera accordé. L'absence de paiement empêchera l'inscription.

Les frais de scolarité se règlent selon les modalités communiquées par chaque faculté ou organisme au moment de l'inscription et retenues par l'étudiant. En cas d'incident de paiement, des frais seront systématiquement facturés. En cas de non-paiement intégral de la scolarité, aucun relevé de notes ne sera fourni et le diplôme ne sera pas délivré. Aucun remboursement ne sera effectué pour tout semestre commencé. En cas d'abandon avant le début des cours du second semestre, 80% de la moitié de la scolarité seront remboursés. Les frais d'inscription ne donneront lieu à aucun remboursement.

4.2. CONTRIBUTION VIE ETUDIANTE ET CAMPUS (CVEC)

Pour les formations concernées définies par la loi, l'inscription ne peut être validée que sur présentation de l'attestation CVEC de l'étudiant. La remise de cette attestation conditionne donc la délivrance et des notes et du diplôme.

4.3. AIDES SOCIALES

4.3.1 AIDES SOCIALES DU CROUS

Tout étudiant inscrit en formation initiale diplômante de l'ICT (diplômes d'Etat) est en droit de solliciter les bourses d'études auprès du C.R.O.U.S. Les étudiants boursiers du CROUS inscrits à l'ICT doivent néanmoins s'acquitter des frais de scolarité et des frais d'inscription auprès de l'ICT.

4.3.2 AIDES SOCIALES ICT

Par ailleurs, tout étudiant peut également solliciter les aides sociales de l'ICT pour contribuer au financement de sa scolarité. Ces aides sociales ICT sont fixées sur critères sociaux. Les demandes sont formulées via un dossier accessible sur le site scolaweb ; une communication est faite par le secrétariat Universitaire de chaque faculté ou organisme en début d'année universitaire. Tout dossier incomplet ne sera pas traité par la commission des aides sociales. Les aides sociales ICT ne sont pas reconductibles tacitement d'une année universitaire sur l'autre. De même que leur attribution ou leur montant n'est pas systématique ; leur attribution fait l'objet d'une analyse par une Commission dédiée qui est souveraine des orientations prises.

4.3.3 AIDES EXCEPTIONNELLES CVEC

La commission CVEC de l'ICT propose chaque année une enveloppe destinée à accorder des aides exceptionnelles aux étudiants connaissant un changement important dans leur situation financière ou dans celle de

leur foyer fiscal de rattachement. Les demandes d'aides sont adressées au Service de la Vie Etudiante de l'ICT qui les instruit. Toute demande doit impérativement comporter les justificatifs de ce changement de situation.

4.4. COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCE

Les étudiants conservent leur couverture maladie au régime obligatoire dont ils disposaient l'année précédente. Ils ont également la possibilité de souscrire une couverture santé complémentaire. Les étudiants étrangers doivent être assurés durant l'intégralité de leur cursus universitaire : Etudiants Européens : considérés comme en séjour temporaire en France, ils doivent être normalement affiliés au régime d'assurance maladie de leur pays d'origine (à valider avant leur départ) et utiliser leur carte européenne d'assurance maladie. Etudiants étrangers hors Espace économique européen (EEE) et Suisse : ils sont couverts par la protection universelle maladie (Puma), sans application du délai de carence de 3 mois à valider avant leur départ). Les étudiants doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile (réparation des dommages causés à un tiers) dans le cadre de leurs études ; la souscription d'une assurance « individuelle accident » est recommandée. Les étudiants bénéficiant d'une garantie responsabilité chef de famille « multirisques habitation » doivent vérifier si cette dernière inclut une extension couvrant leurs activités à l'ICT (cours, stages, activités autres liées à la vie étudiante).

4.5 TARIFS SOCIAUX

Des tarifs sociaux proposés par l'ICT peuvent être accordés aux étudiants sur présentation de l'avis d'imposition de l'Etat français du foyer fiscal duquel ils dépendent (avis d'imposition calculée sur les revenus N-1 pour une inscription en N). L'avis d'imposition du foyer fiscal de rattachement doit être obligatoirement fourni au moment de l'inscription. Par ailleurs, dans certains cas, l'ICT peut accorder des réductions supplémentaires (famille nombreuse, fratrie dans l'enseignement catholique, enfants de salariés de l'enseignement catholique), dans la limite du tarif le plus bas et sur présentation de justificatifs. Ces réductions seront prises en compte au moment de l'inscription.

4.6 INSCRIPTION PARTIELLE (REDOUBLEMENT)

En cas de réinscription partielle (redoublement de certaines matières), l'ICT applique un tarif personnalisé prenant en compte notamment les ECTS correspondants aux matières sélectionnées et, le cas échéant, le tarif social applicable à l'étudiant. Ce tarif fait l'objet d'un calcul au moment de l'inscription.

SECTION 5 : DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des apprenants est exercé par le Conseil de discipline. Donne lieu à procédure disciplinaire :

- Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle des connaissances et des compétences ;
- Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'ICT, tout manquement au présent règlement intérieur et à ses annexes
- Tout manquement aux règlements des études ou charte des examens de la faculté ou de l'organisme dont dépend l'apprenant.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux contrevenants sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximum de cinq ans ou l'exclusion définitive de l'ICT, l'exclusion temporaire pour une durée maximum de cinq ans ou l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur (décision portée par le Rectorat d'Académie ou par l'Université publique délivrant le diplôme).

Pour les cas de fraude ou de tentative de fraude, le prononcé de la sanction peut entraîner, selon le cas, l'annulation de l'inscription ou la nullité de l'épreuve au cours de laquelle s'est produite la fraude ou la tentative de fraude.

Le Doyen ou le Directeur d'organisme informe le Vice-Recteur chargé de la Vie Universitaire de l'ICT des faits reprochés à l'apprenant. Le Vice-Recteur convoque le Conseil de discipline composé du Vice-Recteur, du Doyen ou Directeur d'organisme, du Directeur des études dont dépend l'étudiant, ainsi que d'un représentant étudiant. L'étudiant est convoqué par courrier par le Vice-Recteur chargé de la vie universitaire ou par son représentant au moins quinze jours avant la date fixée pour le Conseil de Discipline. L'étudiant peut se faire accompagner de la personne de son choix. L'absence de l'étudiant à son Conseil de discipline n'est pas un motif de report ou d'annulation de la session disciplinaire, hors cas de force majeure.

La sanction proposée par le Conseil de discipline est confirmée par le Recteur de l'ICT.

Les dispositions disciplinaires pour les étudiants relevant de facultés ou d'organismes sous convention avec une université publique relèvent d'un régime spécifique précisé dans le corps du règlement des études ou dans son annexe.

Les dispositions disciplinaires pour les étudiants des facultés ecclésiastiques relèvent d'un régime spécifique précisé dans les statuts des facultés ou dans les statuts canoniques de l'ICT.

SECTION APPLICABLE AUX APPRENANTS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation suivie et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

SECTION 6 : ASSIDUITE DE L'APPRENANT EN FORMATION

6. HORAIRES DE FORMATION

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la direction soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de l'action de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

6.1. ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir le formateur ou le secrétariat de l'ICT chargé de l'action de formation et se justifier auprès d'eux. Par ailleurs, le stagiaire n'est pas autorisé à s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'ICT ou son représentant. Conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. Lorsque le stagiaire est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation, la direction de l'ICT informera préalablement l'entreprise de ces absences. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

6.2. FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Toute demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en formation devra être remise dans les meilleurs délais aux services concernés. Le stagiaire est tenu de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, la direction de l'ICT remettra une attestation de fin de formation et une attestation de présence à l'action de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme financeur de l'action.

SECTION 7 : MESURES DISCIPLINAIRES

7. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur et tout agissement considéré comme fautif pourront faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par la direction de l'ICT ou son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. La direction de l'ICT informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration
- Le financeur de l'action de formation

7.1. GARANTIES DISCIPLINAIRES - INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion

temporaire (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

7.2. CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque la direction de l'ICT ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- La direction de l'ICT ou son représentant convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

7.3. ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, délégué des stagiaires (selon le cas), stagiaire ou salarié de l'ICT. La direction de l'ICT ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

7.4. PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

SECTION 8 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

8. ORGANISATION DES ELECTIONS

Lorsqu'une action de formation suivie par le stagiaire en formation continue a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'ICT organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'ICT dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. La direction de l'ICT a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement.

8.1 DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

8.2 ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'ICT. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Fait à Toulouse le : 30 mai 2023



Professeur François MOOG
Recteur de l'Institut Catholique de Toulouse

Signature de la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées : **Laetitia BEIGNON le 01 juin 2023**



LECTURE DU REGLEMENT INTERIEUR

Date de remise au stagiaire le : .../.../.....

Dispositif : Titre de formateur d'enseignants, de formateurs et de cadres pédagogiques RNCP 15850

Nom et prénom du stagiaire :

Signature du stagiaire

Grille visite de stage

**Visite conseil des professeurs lauréats des concours internes (CAER)
Visite Décembre 2023 / Janvier 2024
ISFEC Toulouse**

Nom du stagiaire :	Date et heure de la visite :
Etablissement :	Discipline :
Nom du professeur tuteur:	Classe de :
Nom du visiteur-conseil :	Effectif :

Grille d'observation à partir des règles de métier – Visite des professeurs lauréats des concours internes (CAER)

Visite conseil - ISFEC Toulouse

Niveaux de maîtrise des critères d'évaluation

Activité absente	Activité inadaptée	Activité peu opérante.	Activité opérationnelle.	Activité maîtrisée
Absence de la règle ou d'un de ces éléments	Non-conformité institutionnelle de la règle	L'intention est pertinente mais la réalisation inopérante dans le contexte observé	Mise en œuvre globalement opérante mais perfectible dans le contexte observé	Mise en œuvre complètement maîtrisée dans le contexte observé.

Présentation : Cette grille d'observation est un outil qui permet de positionner le stagiaire afin d'évaluer des compétences professionnelles en construction dans le cadre de l'alternance et en lien avec certains modules de la formation suivie par le stagiaire.

- Gestion de classe / Relation éducative
- Didactique disciplinaire

Les compétences professionnelles sont déclinées en Règles de métier* ...		Module ...				
Critère d'évaluation de la règle					X	
Quelques indicateurs de réussite	– Exemple d'indicateur observable					

Explications :

Pour évaluer une règle du métier*, il faut cocher pour chaque critère d'évaluation le niveau de maîtrise correspondant parmi les 4 présentés ci-dessus. Puis à l'issue de l'observation de chaque règle, un commentaire est attendu afin d'explicitier le niveau de maîtrise.

Règle du métier n°1. Prendre en main sa classe		Module Gestion de classe / Relation éducative				
Accueillir les élèves, recevoir et accompagner les élèves dans leur préparation						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Ritualiser un accueil bienveillant et être en posture d'autorité – Obtenir l'attention dans un délais acceptable – Faire la transition avec le cours de l'heure précédente 					
Faire l'appel						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Faire l'appel administratif – Régler des questions diverses (retards et absences aux cours précédents...) 					
Contextualiser la leçon dans l'historicité de la séquence						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Donner du sens à la leçon en l'inscrivant dans la continuité du travail déjà réalisé : rappel séance précédente ou partir de ce que les élèves ont retenus et fixer clairement les objectifs principaux ... 					
<p>Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression :</p> <p><i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i></p>						

Règle du métier n°2. Sécuriser son enseignement		Module Gestion de classe / Relation éducative				
<ul style="list-style-type: none"> • Pour les disciplines en laboratoire ainsi que l'EPS les visiteurs évalueront les 3 items. • Pour les autres disciplines seul l'item 3 sera évalué. 						
Aménager son enseignement en fonction des élèves						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Instaurer clairement des règles de fonctionnement du groupe lors de la mise en place des activités. – Exercer de la vigilance vis-à-vis des équipements et matériels utilisés – Organiser les zones et les temps de travail (ex : prévention des chutes en EPS, hôte aspirante ...) – Utiliser un matériel adapté pour protéger les élèves (gants, lunettes, blouse ... en Sciences) 					
Donner et rappeler les consignes de sécurité à des moments clés						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Donner des consignes de sécurité orales et/ ou écrites compréhensibles et synthétiques – Utiliser des outils adaptés pour délivrer des consignes de sécurité : fiches sécurité en Sciences, Technologie, EPS, sorties scolaires – S'assurer de la compréhension de ces consignes de sécurité – Choisir les moments clés pour rappeler les consignes de sécurité 					
Contrôler l'activité des élèves in situ						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Etre attentif aux prises d'initiative des élèves – Savoir gérer les situations de tension, d'indiscipline ou de bavardages : adapter la sanction à la personne, à son parcours, à ses spécificités. – Anticiper les éventuels conflits entre élèves ou professeurs-élèves 					
Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i>						

Règle du métier n°3. Organiser une situation d'apprentissage		Module Gestion de classe / Relation éducative				
Placer les élèves en situation d'apprentissage et délivrer des consignes.						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Placer les élèves dans une situation d'écoute en stoppant leur travail initial avec un bon choix d'emplacement afin de mieux les contrôler – Présenter la situation d'apprentissage aux élèves en délivrant des consignes de travail claires et adaptées aux élèves – Indiquer le temps imparti à chaque activité – Anticiper et maîtriser correctement l'utilisation du matériel pédagogique et varier les supports (tableau, TICE...) – Gérer l'hétérogénéité des élèves pour délivrer les consignes (différenciation) 					
Opérationnaliser la séance prévue.						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Réaliser correctement la ou les tâche(s) prévue(s) – Mesurer l'écart entre le planifié et l'opérationnalisé 					
Contrôler l'évolution de la tâche.						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Juger de la compréhension des consignes par les élèves et de l'avancement des travaux – S'engager dans un questionnement adapté, faire reformuler, faire démontrer... 					
<p>Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i></p>						

Règle du métier n°4. Réguler son action pour accompagner les élèves		Module Gestion de classe / Relation éducative				
Savoir-être de l'enseignant durant la séance						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Occuper l'espace : déplacements, gestuelle – Etre audible : volume de voix, articulation, débit 					
Aider à la mise en pratique, à l'apprentissage des élèves et faire évoluer une situation (différenciation)						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Répéter au moment opportun les contenus préalablement délivrés – Etre capable de proposer différentes formes de remédiations : adapter les contenus tant pour les élèves en réussite qu'en difficulté. – Adapter la durée d'une situation d'apprentissage – Faire évoluer ou changer la situation : adapter l'aménagement, les outils. 					
Soutenir les élèves dans leur apprentissage en étant attentif à leur sécurité affective						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Adopter une posture de bienveillance : utiliser des paroles sans jugement et sans interprétation – Adopter une posture de bienveillance : instaurer une relation de confiance en facilitant la participation rassurer, encourager, valoriser... – Mettre l'élève au cœur de la démarche éducative en répondant aux besoins spécifiques (différenciation) – Etre attentif aux interactions entre élèves (commentaires, brimades, moqueries) 					
<p>Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i></p>						

Règle du métier n°5. Clôturer la séance		Module Didactique disciplinaire				
Conclure : reprise en main de la classe						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Faire la synthèse à l’oral et/ou à l’écrit – Laisser la possibilité aux élèves de réaliser la synthèse en s’assurant qu’ils répondent à la question initiale – Anticiper la sonnerie afin de maintenir un climat serein en fin de séance par une posture d’autorité. 					
Se projeter vers la séance suivante						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Faire noter sur l’agenda le travail maison (institutionnellement indispensable) – Faire référence explicitement au cahier de texte numérique (ENT) pour les devoirs, compte-rendu, prolongement, évaluation... – Inscrire et annoncer sa leçon dans une continuité logique des apprentissages, des contenus 					
<p>Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l’entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d’améliorer sa pratique.</i></p>						

Règle du métier n°6. Evaluer		Module Didactique disciplinaire				
Mettre en oeuvre des modalités diversifiées d'évaluation						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Concevoir des évaluations à différents temps de l'apprentissage des évaluations : <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluation diagnostique (non notée pour les élèves) ○ Evaluation formative (non notée pour les élèves) ○ Evaluation sommative cohérente avec les compétences travaillées lors de la séquence – Préparer les élèves aux évaluations certificatives 					
S'inscrire dans une démarche d'évaluation par compétences						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Concevoir un outil pour garder trace des niveaux de maîtrise dans les compétences évaluées en complément de la notation <ul style="list-style-type: none"> ○ au collège s'intégrant aux compétences du socle commun ○ au lycée s'intégrant aux compétences du BO et du livret scolaire 					
Donner du sens à l'évaluation						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Présenter des critères et indicateurs de réussite – Permettre des formes de co-évaluation et/ou d'auto-évaluation et/ou d'évaluation formatrice (critères choisis par les élèves) 					
Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i>						

Règles « Au-delà de la leçon »

Règle du métier n°7. Planifier son enseignement		Module didactique disciplinaire				
Inscrire son action d'enseignement dans le projet de cycle ou de la séquence						
Quelques indicateurs de réussite	<p>Planifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Construire une programmation aboutie en lien avec les B.O – Concevoir une progression annuelle cohérente <p>Présenter une fiche séquence :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Respectant scrupuleusement le B.O – Correctement problématisée – Intégrant des compétences ciblées – Posant un ou plusieurs objectifs adaptés à la situation d'apprentissage – Proposant différents types d'évaluation – Sélectionnant des supports adaptés (documents-TICE) en justifiant la pertinence des choix effectués – Intégrant l'interdisciplinarité quand cela est attendu (Co-intervention, chef d'œuvre, EPI...) 					
<p>Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression : <i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i></p>						

Règle du métier n°8. Coopérer	Module didactique disciplinaire				
Non évaluée en visite conseil (ne pas compléter cette règle)					

Règle du métier n°9. Faire un bilan et s'inscrire dans une démarche de développement professionnel lors de l'entretien		Module Didactique disciplinaire				
Dans le cadre d'une posture réflexive, le professeur stagiaire est capable de :						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Repérer les principaux points de distorsion entre le planifié et le réalisé en discriminant les éléments positifs et à améliorer – Poser des éléments de compréhension de ces points de distorsion : <ul style="list-style-type: none"> ○ Du point de vue de son enseignement (ex : s'être fait dépasser par le temps...) ○ Du point de vue de l'activité élève (ex : percevoir une difficulté non anticipée source de retard) 					
Faire des propositions pour améliorer les séances ou la séquence actuelles et suivantes						
Quelques indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> – Proposer des axes de remédiation pour améliorer la séance observée – Réorienter, ralentir, accélérer, modifier sa trame de leçon selon les difficultés observées 					
Explicitation des niveaux de maîtrise / Points forts, difficultés, axes de progression :						
<i>Suite à l'entretien avec le stagiaire, merci de faire un commentaire précis en référence aux indicateurs de cette règle pour que nous puissions évaluer la compétence du lauréat à trouver des réponses explicites en vue d'améliorer sa pratique.</i>						

Conclusions sur la séance observée

Date :

Signature du professeur stagiaire
(lors d'un entretien avec le tuteur universitaire)

Signature du formateur-visiteur :