



**Section Normale Secondaire**

**Référentiel d'évaluation  
des compétences  
professionnelles**

Année académique 2019-2020

HE2B – Defré (Unité structurelle)  
*Section Normale Secondaire*  
Avenue De Fré, 62 – 1180 Bruxelles  
Tél. : 02/374 00 99 – Fax. : 02/373 71 00

**Coordinatrice générale des stages : Pascale Gérard**

Courriel : [defre-stages-ns@he2b.be](mailto:defre-stages-ns@he2b.be)

En cas de questions concernant l'organisation des stages : 0498/593.917

**Coordinateurs par options :**

Mathématiques : Elizabete Rodrigues [erodrigues@he2b.be](mailto:erodrigues@he2b.be)

Biologie-Chimie-Physique : Christophe Chanoine [cchanoine@he2b.be](mailto:cchanoine@he2b.be)

Français : Geneviève Hauzeur [ghauzeur@he2b.be](mailto:ghauzeur@he2b.be)

Français langue étrangère : Pascale Gérard [pgerard@he2b.be](mailto:pgerard@he2b.be)

Morale - EPC : Florence Evrard [fevrard@he2b.be](mailto:fevrard@he2b.be)

Néerlandais-Anglais : Isabelle Piron [ipiron@he2b.be](mailto:ipiron@he2b.be)

Géo-Histoire-Sciences sociales : Pascale Gérard [pgerard@he2b.be](mailto:pgerard@he2b.be)

Sciences économiques : Éric Robette [erobette@he2b.be](mailto:erobette@he2b.be)

Économie familiale et sociale : Pascale Gérard [pgerard@he2b.be](mailto:pgerard@he2b.be)

Inscription et documents via la plateforme DefréNetcartable :  
[www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be)

## À l'intention

- des étudiants en Normale secondaire (AESI) toutes options :
  - Biologie – Chimie – Physique (**BCP**)
  - Économie familiale et sociale (**EFS**)
  - Français – Français langue étrangère (**FFLE**)
  - Français – Morale/Éducation à la philo et citoyenneté (**FM/EPC**)
  - Géographie – Histoire – Sciences Sociales (**GHSS**)
  - Mathématiques (**Math**)
  - Néerlandais-Anglais (**NA**)
  - Sciences économiques (**SE**)
- des maitres de stage
- des directions des écoles d'accueil
- des enseignants chargés de la supervision des stages à Defré



## Table des matières

1.	Profil de compétences professionnelles à développer	6
1.1	Cadre légal	6
1.2	Axes de formation	6
1.3	Profil de formation de l'enseignant du secondaire	8
2.	Les activités d'intégration professionnelle (AIP) et les ateliers de formation professionnelle (AFP)	9
3.	Objectifs et organisation des stages	10
3.1	Objectifs des différents stages	10
3.2	Organisation et calendrier 2019-2020	11
4.	Encadrement des stages	13
5.	Attribution des lieux de stages	14
6.	Accès aux stages	14
7.	Absences, récupérations et suspension de stage	15
8.	Stage à contexte choisi (SCC) /en autonomie (S7)	17
9.	Démarche évaluative dans un contexte de formation	21
10.	Récapitulatif des supports fournis	23
11.	Progression des compétences par année d'études	23
12.	Rôles et responsabilités des intervenants en stage	27
	Rôles et responsabilités du stagiaire	27
	Rôles et responsabilités du stagiaire engagé comme « article 20 » durant sa formation	28
	Rôles et responsabilités du maitre de stage	28
	Rôles et responsabilités des superviseurs	29
	Rôles et responsabilités de la direction d'école de stage	29

# 1. Profil de compétences professionnelles à développer

## 1.1 Cadre légal

Les enseignants sont amenés à répondre aux multiples exigences du métier en maîtrisant une série de compétences professionnelles. Celles-ci ont été définies dans le décret du 12 décembre 2000 et sont au nombre de treize<sup>1</sup>.

1. Mobiliser des connaissances en sciences humaines pour une juste interprétation des situations vécues en classe et autour de la classe et pour une meilleure adaptation aux publics scolaires ;
2. Entretenir avec l'institution, les collègues et les parents d'élèves des relations de partenariat efficaces ;
3. Être informé sur son rôle au sein de l'institution scolaire et exercer la profession telle qu'elle est définie par les textes légaux de référence ;
4. Maîtriser les savoirs disciplinaires et interdisciplinaires qui justifient l'action pédagogique ;
5. Maîtriser la didactique disciplinaire qui guide l'action pédagogique ;
6. Faire preuve d'une culture générale importante afin d'éveiller l'intérêt des élèves au monde culturel ;
7. Développer les compétences relationnelles liées aux exigences de la profession ;
8. Mesurer les enjeux éthiques liés à sa pratique quotidienne ;
9. Travailler en équipe au sein de l'école ;
10. Concevoir des dispositifs d'enseignement, les tester, les évaluer et les réguler ;
11. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique passé et à venir ;
12. Planifier, gérer et évaluer des situations d'apprentissage ;
13. Porter un regard réflexif sur sa pratique et organiser sa formation continuée.

## 1.2 Axes de formation

Ces treize compétences sont redéfinies par le Conseil supérieur pédagogique selon 7 axes distincts et complémentaires.

### **Axe 1. Communiquer de manière adéquate dans la langue d'enseignement dans les divers contextes liés à la profession**

- Maîtriser la langue orale et écrite, tant du point de vue normatif que discursif
- Utiliser la complémentarité du langage verbal et non verbal
- Adapter ses interventions orales et/ou écrites aux différentes situations

---

<sup>1</sup>. Décret du 12 décembre 2000 (*Moniteur Belge* 19 janvier 2001), article 3.

## **Axe 2. Respecter un cadre déontologique et adopter une démarche éthique dans une perspective démocratique et de responsabilité**

- Mesurer les enjeux éthiques liés à la pratique professionnelle
- Mettre en œuvre les textes légaux et documents de référence
- S'inscrire dans le cadre déontologique de la profession
- Mettre en place des pratiques démocratiques de citoyenneté
- Collaborer à la réalisation d'actions de partenariat engagées entre l'établissement et son environnement économique, social et culturel

## **Axe 3. Travailler en équipes, entretenir des relations de partenariat avec les familles, les institutions et, de manière plus large, agir comme acteur social et culturel au sein de la société**

- Se montrer conscient des valeurs multiples qui traversent l'école ainsi que les enjeux anthropologiques sociaux et éthiques
- S'impliquer en professionnel capable d'analyser et de dépasser ses réactions spontanées, ses préjugés, ses émotions
- Mettre en œuvre en équipe des projets et des dispositifs pédagogiques

## **Axe 4. Entretenir un rapport critique et autonome avec le savoir scientifique et oser innover**

- Adopter une attitude de recherche et de curiosité intellectuelle
- Participer à des groupes ou des réseaux de recherche pour enrichir sa pratique professionnelle
- Mettre en question ses connaissances et ses pratiques
- Actualiser ses connaissances et ajuster, voire transformer ses pratiques
- Apprécier la qualité des documents pédagogiques (manuels scolaires et livres du professeur associés, ressources documentaires, logiciels d'enseignement...)

## **Axe 5. Développer une expertise dans les contenus enseignés et dans la méthodologie de leur enseignement**

- Entretenir une culture générale importante afin d'éveiller les élèves au monde
- S'approprier les contenus, concepts, notions, démarches et méthodes de chacun des champs disciplinaires et psychopédagogiques
- Mettre en œuvre des dispositifs didactiques dans les différentes disciplines enseignées
- Etablir des liens entre les différents savoirs (en ce compris Décrets, socles de compétences, programmes) pour construire une action réfléchie

## **Axe 6. Concevoir, conduire, réguler et évaluer des situations d'apprentissage qui visent le développement de chaque élève dans toutes ses dimensions**

- Planifier l'action pédagogique en articulant les compétences, les besoins des élèves et les moyens didactiques
- Choisir des approches didactiques variées, pluridisciplinaires et appropriées au développement des compétences visées dans le programme de formation

- Créer des conditions d'apprentissage pour que chaque élève s'engage dans des tâches et des projets signifiants
- Mobiliser l'ensemble des savoirs méthodologiques, pédagogiques et psychologiques dans la conduite de toute activité d'enseignement-apprentissage
- Repérer les forces et les difficultés de l'élève pour adapter l'enseignement et favoriser la progression des apprentissages
- Concevoir des dispositifs d'évaluation pertinents, variés et adaptés aux différents moments de l'apprentissage

### **Axe 7. Créer et développer un environnement propre à stimuler les interactions sociales et le partage d'expériences communes, où chacun se sent accepté**

- Gérer la classe de manière stimulante, structurante et sécurisante
- Promouvoir le dialogue et la négociation pour instaurer dans la classe un climat de confiance favorable aux apprentissages
- Faire participer les élèves comme groupe et comme individus à l'établissement des normes de fonctionnement de la classe
- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves

### **1.3 Profil de formation de l'enseignant du secondaire**

L'enseignant du secondaire fait le choix de se spécialiser dans deux ou trois matières d'enseignement. Toutefois, la seule maîtrise de ces disciplines ne suffit pas pour les enseigner efficacement aux adolescents. Il lui faut également devenir un professionnel de l'apprentissage de ces matières, capable de répondre au défi d'un enseignement de qualité pour tous. Outre l'intérêt pour les savoirs disciplinaires en lien avec l'orientation choisie, l'enseignant du secondaire devra disposer de plusieurs atouts essentiels : être animé d'un souci pédagogique, être capable de se remettre en question, de travailler en équipe ; être flexible, curieux, ouvert et enthousiaste.

Au cours des trois années de formation en section Normale secondaire, les compétences professionnelles de l'enseignant sont développées en privilégiant une **pédagogie active** et au travers d'une **forte articulation théorie/pratique**. Dès le début de la formation, les savoirs liés aux différentes disciplines d'enseignement, leur didactique spécifique et leur mise en pratique sont travaillés de manière simultanée. De la sorte, les futurs enseignants du secondaire inférieur sont amenés à expérimenter et à construire différents dispositifs pédagogiques et didactiques ainsi qu'à développer une démarche réflexive qui les mènera progressivement à une pratique de classe assurée et autonome.



## 2. Les activités d'intégration professionnelle (AIP) et les ateliers de formation professionnelle (AFP)

L'appropriation des compétences professionnelles définies dans les différents axes de formation se fait progressivement dans une démarche formative et différenciée, à travers notamment des activités et ateliers d'intégration professionnelle (AIP/ATP).

Ces AIP « proposent aux étudiants un ensemble d'activités susceptibles de faire émerger des compétences méthodologiques et un regard réflexif sur celles-ci. [Elles] leur permettent d'expérimenter, d'observer et d'analyser les différentes composantes de la profession. [Elles] intègrent la didactique disciplinaire et générale dans le cadre d'activités organisées à la fois sur le terrain et à la haute école »<sup>2</sup>.

Au premier niveau (bloc 1 - 1NS), ces AIP intègrent :

- les ateliers de formation professionnelle (AFP) ;
- les stages ;
- les activités d'identité enseignante, déontologie et dossier de l'enseignant (ID) ;
- les activités liées à l'ouverture sur l'extérieur (OE).

Au deuxième niveau (bloc 2 - 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> paliers)<sup>3</sup>, ces AIP et ATP comprennent notamment :

- les ateliers de formation professionnelle (AFP) ;
- les stages ;
- les séminaires de méthodologie générale propre au secondaire ;
- le travail de fin d'études.

Les objectifs et les modalités d'organisation et d'évaluation de ces AIP et ATP sont détaillés dans les descriptifs des différentes unités d'enseignement, accessibles via [www.defre.be](http://www.defre.be).

Parmi les modalités d'évaluation :

- les AIP 1NS constituent un **prérequis** pour l'accès aux AIP 2NS ;
- les AIP 2NS constituent un **prérequis** pour l'accès aux AIP 3NS.

---

<sup>2</sup> Décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents, 12-12-2000 mis à jour le 01-09-2005.

<sup>3</sup> Le décret « Paysage » (Décret définissant le « Paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études ») redéfinit notamment les années d'études en « blocs » : le bloc 1 correspond à la 1<sup>re</sup> année ; le bloc 2 rassemble le programme de cours des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années de formation, respectivement renommées 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> paliers. Dans un souci de lisibilité, nous maintenons, dans la suite de ce *Référentiel*, la terminologie 1-2-3NS.

### 3. Objectifs et organisation des stages

#### 3.1 Objectifs des différents stages

	Année - type de stage	Objectifs	Compétences ciblées
S1 S2	1 <sup>re</sup> année normale secondaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Un stage d'observation d'une semaine (20 périodes)</li> <li>Un stage d'observation participante d'une semaine (20 périodes)</li> <li>La même école pour les deux semaines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Découvrir la profession</li> <li>S'initier à différentes tâches enseignantes</li> <li>Confirmer son choix professionnel</li> </ul>	Voir grille des compétences dans le <i>Référentiel</i> .
S3	2 <sup>e</sup> année normale secondaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Deux semaines de stage pratique précédées d'une semaine d'observation / préparation (+/- 10 périodes + 30 périodes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'impliquer progressivement dans différentes pratiques enseignantes, dans un projet et une action pédagogique et disciplinaire qui ciblent l'adolescent</li> <li>S'initier à concevoir des situations d'apprentissage en lien avec les disciplines d'enseignement</li> <li>Confirmer son choix professionnel</li> </ul>	Voir grille des compétences dans le <i>Référentiel</i> .
S4	2 <sup>e</sup> année normale secondaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Deux semaines de stage pratique précédées d'une semaine d'observation / préparation (+/- 10 périodes + 30 périodes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'impliquer dans les différentes tâches de l'enseignant</li> <li>Centrer son action pédagogique sur l'adolescent</li> <li>Concevoir et conduire des situations d'apprentissage en lien avec les disciplines d'enseignement</li> <li>S'initier à l'évaluation des apprentissages</li> </ul>	Voir grille des compétences dans le <i>Référentiel</i> .
S5	3 <sup>e</sup> année normale secondaire <ul style="list-style-type: none"> <li>Trois semaines de stage pratique précédées d'une semaine d'observation / préparation (+/- 10 périodes + 45 périodes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exercer une pratique professionnelle en lien avec les savoirs pratiques, théoriques et d'expérience</li> <li>S'initier à la différenciation pédagogique et sociale</li> </ul>	Voir grille des compétences dans le <i>Référentiel</i> .
S6	3 <sup>e</sup> année normale secondaire STAGE TFE <ul style="list-style-type: none"> <li>Trois semaines de stage pratique précédées d'une semaine d'observation / préparation (+/- 10 périodes + 45 périodes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer une pratique et une posture enseignantes professionnelles ajustées et en devenir</li> <li>Tester des activités ou des dispositifs didactiques en lien avec les objectifs de recherche du travail de fin d'études</li> <li>Mettre en œuvre, de manière intégrée, l'ensemble des compétences au service d'une pratique professionnelle réfléchie et réflexive</li> </ul>	Voir grille des compétences dans le <i>Référentiel</i> .
S7	3 <sup>e</sup> année normale secondaire STAGE A CONTEXTE CHOISI/EN AUTONOMIE <ul style="list-style-type: none"> <li>Deux semaines de stage pratique précédées de trois jours d'observation / préparation (+/- 6 périodes + 30 périodes)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se confronter à une expérience de stage plurielle afin d'élargir sa palette de compétences professionnelles.</li> <li>Mettre en œuvre, de manière intégrée, l'ensemble des compétences au service d'une pratique professionnelle réfléchie et réflexive, en particulier les compétences de fin de formation : argumenter et justifier d'une pratique, gérer un projet de stage en autonomie, s'auto-évaluer</li> </ul>	Grille d'autoévaluation construite par l'étudiant.

### 3.2 Organisation et calendrier 2019-2020

1NS	<p><b>Contact</b> : la semaine du 27/01/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une semaine d'observation (<b>S1</b>) <b>Du 17 au 21 février 2020</b></li> <li>• Une semaine d'observation participante (<b>S2</b>) <b>Du 30 mars au 4 avril 2020</b></li> </ul> <p>L'observation participante consiste en un accompagnement du MS avec prise en charge progressive des élèves.</p> <p><b>Remarque</b> : les étudiants seront placés en binômes, trinômes ou quadrinômes en fonction des accords avec les MS</p> <p style="padding-left: 40px;">➤ <i>Activité(s) pédagogique(s) répartie(s) sur <b>3 heures de cours</b> + 12 heures dont 8h d'observation et 4h d'activités d'intégration</i></p> <p>Ces deux stages se déroulent de préférence avec les mêmes classes.</p>
2NS	<p>Deux stages actifs de deux semaines, précédées d'une semaine d'observation/préparation :</p> <p><b><u>Stage 1 (S3)</u></b></p> <p><b>Contact</b> : à convenir entre l'étudiant et l'établissement d'accueil  <b>Observation et préparations</b> : du 02/03/2020 au 06/03/2020  <b>Stage actif</b> : du 09/03/2020 au 20/03/2020</p> <p><b><u>Stage 2 (S4)</u></b></p> <p><b>Contact</b> : à convenir entre l'étudiant et l'établissement d'accueil  <b>Observation et préparations</b> : du 27/04/2020 au 30/04/2020  <b>Stage actif</b> : du 04/05/2020 au 15/05/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>15 heures de cours par semaine ; au total <b>60 heures de cours</b> à prester, réparties entre les différentes disciplines selon l'équilibre des options</i></li> <li>➤ <i>En <b>français/FLE et Français/morale/EPC</b>, ces heures sont à <b>répartir</b> entre les différentes disciplines.</i></li> </ul> <p style="padding-left: 40px;"><i>L'étudiant veillera à négocier son horaire avec la direction et ses maitres de stage afin de comptabiliser le nombre total d'heures pour chacun de ses stages.</i></p>
3NS	<p>Trois stages actifs de deux/trois semaines, précédées d'une semaine d'observation/préparation :</p> <p><b><u>Stage 1 (S5)</u></b></p> <p><b>Contact</b> : à convenir entre l'étudiant et l'établissement d'accueil  <b>Observation et préparations</b> : du 21/10/2019 au 25/10/2019</p>

	<p><b>Stage actif</b> : du 04/11/2019 au 22/11/2019</p> <p><b><u>Stage 2 (S6)</u></b>  <b>Contact</b> : à convenir entre l'étudiant et l'établissement d'accueil  <b>Observation et préparations</b> : du 27/01/2020 au 21/01/2020  <b>Stage actif</b> : du 03/02/2020 au 21/02/2020</p> <p><b><u>Stage 3 (S7)</u></b>  <b>Les étudiants recherchent leur stage en <u>autonomie</u> en fonction d'un projet personnel</b>  <b>Contact</b> : à convenir entre l'étudiant et l'établissement d'accueil  <b>Observation et préparations</b> : du 23/03/2020 au 27/03/2020  <b>Stage actif</b> : du 30/03/2020 au 24/04/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>15 heures de cours par semaine ; au total <b>120 heures de cours</b> à prester, réparties entre les différentes disciplines selon l'équilibre des options</i></li> <li>➤ <i>En <b>français/FLE et Français/morale/EPC</b>, ces heures sont à <b>répartir</b> entre les différentes disciplines.</i></li> </ul> <p><i>L'étudiant veillera à négocier son horaire avec la direction et ses maitres de stage afin de comptabiliser le nombre total d'heures pour chacun de ses stages.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Lors du dernier stage (classique ou à contexte choisi, voir infra), l'étudiant est placé en situation d'autonomie : il cherche lui-même son lieu de stage et propose son autoévaluation sur la base de la grille générale des compétences professionnelles.</i></li> </ul>
<p>Les différents stages de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> permettront aux étudiants, dans la mesure du possible, de s'exercer dans les deux premiers degrés de l'enseignement secondaire et dans des contextes pédagogiques variés.</p>	

**Le stagiaire est tenu de respecter ce calendrier ; toute prestation en dehors des dates prévues et/ou modification des répartitions d'heures/semaine et/ou entre les disciplines doit être soumise à l'approbation du conseil didactique.**

## 4. Encadrement des stages

Pour chacun des stages, l'étudiant bénéficie d'un temps de préparation spécifique.

- Une journée (ou matinée) de contact préalable avec l'école et la classe de stage.
- Trois à cinq jours de temps d'observation/préparation précédant le stage actif. Durant cette période, l'étudiant planifie ses visites et observations dans ses classes de stage et se présente aux rendez-vous pris avec les professeurs superviseurs de Defré.
- Durant les AFP notamment, l'étudiant a l'occasion de s'exercer à la pratique et à la mise en œuvre de différents dispositifs didactiques qui peuvent être transposés dans ses classes de stage.

L'encadrement et la supervision des stages sont assurés :

- **en 1<sup>re</sup> année** : en interne par l'équipe pédagogique Defré et, au sein de l'école de stage, par les maitres de stage (MS).  
Dans la mesure où ce premier stage vise la découverte de la profession et l'initiation aux différentes tâches de l'enseignant, le stagiaire est placé sous la supervision principale des maitres de stage.
- **en 2<sup>e</sup> année** : par les maitres de stage, le psychopédagogue et les professeurs de discipline. L'étudiant bénéficie au minimum de 4 visites (si possible 2 par le psychopédagogue et 2 par les professeurs de discipline) sur l'ensemble des stages et des disciplines ;
- **en 3<sup>e</sup> année** : par les maitres de stage, le psychopédagogue et les professeurs de discipline. L'étudiant bénéficie au minimum de 8 visites (si possible 3 par le psychopédagogue et 5 par les professeurs de discipline) sur l'ensemble des stages et des disciplines.

Chaque année de formation vise l'acquisition de certaines compétences professionnelles « socles » observables par une série d'indicateurs précisés dans la grille (pp. 21-24).

## 5. Attribution des lieux de stages

- En 1NS : lieux de stage attribués par les coordinateurs Defré via la plateforme DefréNetcartable.  
L'étudiant peut, s'il en a l'opportunité et sous certaines conditions, proposer un lieu de stage via la convention disponible sur DefréNetcartable.
- En 2NS : lieux de stage attribués par les coordinateurs Defré via la plateforme DefréNetcartable.
- En 3NS :
  - S5 et S6 : lieux attribués par les coordinateurs Defré via la plateforme DefréNetcartable.
  - S7 : lieux recherchés par l'étudiant via la convention disponible sur DefréNetcartable et soumis à l'approbation du conseil didactique.
  - L'étudiant en situation spécifique de « stage 30 crédits Q1 » s'adresse à ses coordinateurs pour proposer un lieu, à valider par ces derniers.

Approbation des lieux de stage :

- Dans la mesure où la formation vise à sensibiliser l'étudiant à un maximum de contextes pédagogiques différents, il ne lui sera pas possible, sauf cas exceptionnel, d'effectuer un stage deux fois dans une même école.
- En aucun cas, l'étudiant n'est autorisé à modifier de sa propre initiative le lieu de stage qui lui est attribué.
- L'étudiant n'est pas autorisé à effectuer un stage dans un lieu où un membre de sa famille travaille. Si un lieu de stage inapproprié lui est malencontreusement attribué, il est tenu d'en informer son (ses) coordinateur(s) de stages.

## 6. Accès aux stages

**En 1<sup>re</sup> année**

- L'attribution ou l'approbation d'un lieu de stage est conditionnée par :
  - l'inscription sur la plateforme DefréNetcartable ([www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be)) **avant le 1<sup>er</sup> décembre** ;
  - la confirmation de sa participation au stage via la procédure par courriel au mois de janvier.

Si l'une des deux conditions n'est pas remplie, l'étudiant ne se verra pas attribuer de lieu de stage. Il devra dès lors, en concertation avec ses enseignants d'AIP et les coordinateurs de stage, trouver lui-même un lieu de stage et le faire approuver via la convention disponible sur DefréNetcartable.

- Avant le départ en stage d'observation participante (S2), les équipes AIP se réunissent pour autoriser le départ en stage de l'étudiant selon les critères suivants :
- participation active et implication aux différentes activités d'intégration professionnelle ;
  - dossier de stage d'observation complet.

L'étudiant qui ne répond pas à l'une de ces conditions se limitera à observer ; sa prise en charge des élèves est laissée à l'appréciation du maître de stage.

**En 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années**, l'accès aux stages est conditionné par :

- la validation du programme de l'étudiant par la CAVP selon les critères fixés par le Jury de section :
  - réussite des AIP 1/2 NS et de l'UE « Maîtrise orale et écrite de la langue française » / « Formation aux écrits professionnels et à la recherche » ;
  - dans l'option « Néerlandais-Anglais », réussite de l'UE « Compétences communicationnelles : langues germaniques 2 » ;
  - la non-validation de minimum 15 crédits « matière d'enseignement » entraîne le nonaccès aux stages du niveau supérieur ;
- la remise de tous les documents évaluatifs du/des stage(s) précédents ;
- la participation active aux séances de supervision des préparations **auprès du psychopédagogue ET des professeurs de disciplines**<sup>4</sup> ;
- la participation active aux séminaires de méthodologie.

## **7. Absences, récupérations et suspension de stage**

Tout étudiant est tenu d'effectuer son stage dans l'école désignée et durant la période prévue.

### **Absences et récupérations de stage**

Toute absence éventuelle :

- devra être signalée à l'école de stage, au secrétariat Defré ainsi qu'aux différents enseignants (maîtres de stage et superviseurs) et ce le plus tôt possible **avant** le début des cours ;
- devra nécessairement être justifiée (absence du MS/des élèves, certificat de décès, certificat médical).

---

<sup>4</sup> Cette supervision ne peut toutefois pas être considérée comme une validation des préparations.

Seules ces absences justifiées pourront faire l'objet d'une récupération décidée en accord avec le maitre de stage et les professeurs superviseurs, prioritairement dans le lieu et la période de stage en cours, dans les limites des possibilités du calendrier académique.

Les éventuelles prestations effectuées au-delà des semaines prévues doivent être motivées par une demande écrite du maitre de stage adressée au coordinateur de l'option concernée et sont accordées en concertation avec le MS et les professeurs superviseurs.

L'étudiant est tenu d'effectuer le nombre d'heures prévu selon les différents stages. Les heures non prestées lors d'un stage peuvent être récupérées au stage suivant, à condition qu'un minimum de la moitié des heures prévues par stage aient été prestées et sous réserve de l'approbation du conseil didactique. Aucun autre type de récupération ne peut être envisagé.

Aucune récupération n'est possible **après le 22 mai**.

### **Suspension de stage**

Si l'étudiant déroge aux obligations professionnelles liées aux « Rôles et responsabilités du stagiaire » (voir p. 25), s'ensuivra une suspension de stage qui sera confirmée par le conseil didactique.

Si le stage est suspendu, aucune reprise ne peut être considérée sans décision collégiale prise par les professeurs superviseurs (conseil didactique).

Sauf avis contraire du conseil didactique, un arrêt de stage dans une des disciplines d'enseignement entraîne automatiquement la suspension de l'ensemble du stage.

Si l'étudiant prend la décision d'arrêter son stage, il est tenu d'en avertir son maitre de stage ainsi que la direction de l'établissement qui l'accueillait et ce dans les formes attendues d'une attitude respectueuse et professionnelle. Il est également tenu d'en informer ses professeurs superviseurs.



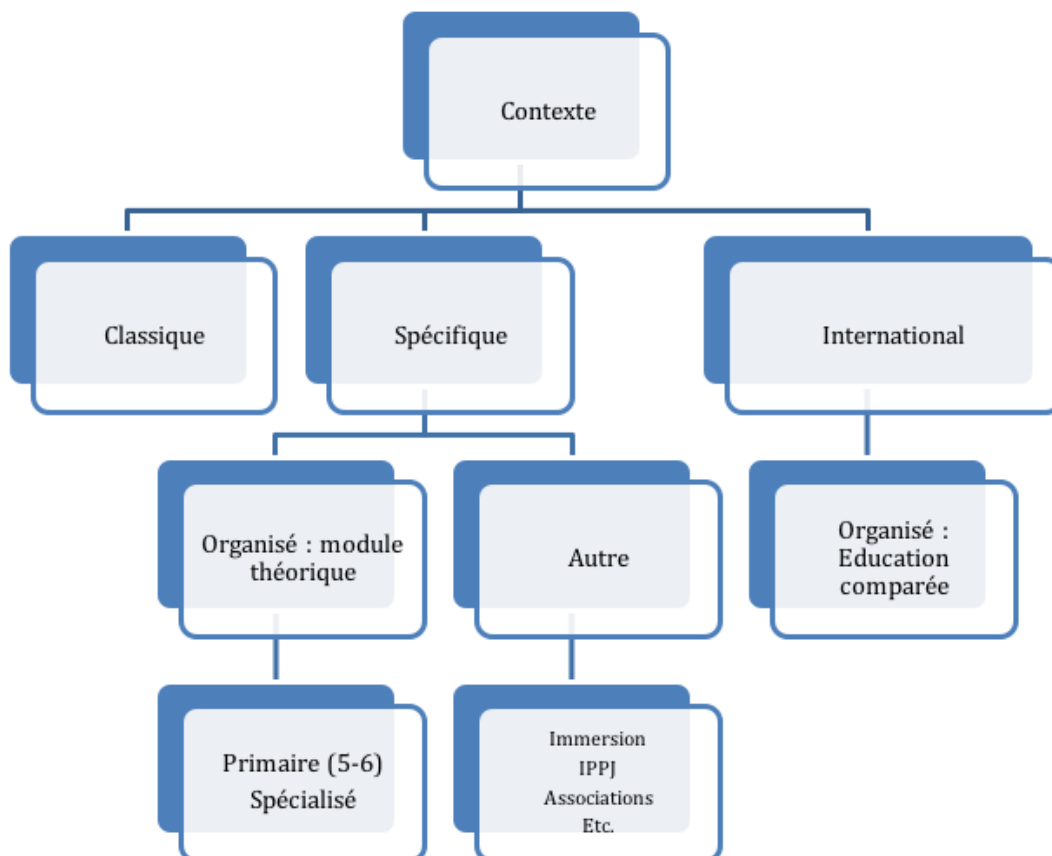
## 8. Stage à contexte choisi (SCC) /en autonomie (S7)

Lors du dernier stage de sa formation, l'étudiant a la possibilité d'effectuer un stage dans un contexte de son choix, différent du contexte scolaire ordinaire.

### Objectifs

- Permettre à l'étudiant de vivre, en aboutissement de sa formation, une expérience d'ouverture sur la diversité des contextes d'enseignement.
- Placer l'étudiant dans une démarche personnelle et autonome conçue comme la construction d'un projet professionnel et de formation spécifiques.
- Développer des compétences de fin de formation : argumenter et justifier d'une pratique, gérer un projet de stage en autonomie, s'autoévaluer.

Le choix de l'étudiant se présente comme suit :



Quel que soit le choix de l'étudiant (contexte classique, spécifique ou international), il lui revient :

- de trouver lui-même son/ses lieu(x) de stage ;
- de fournir son autoévaluation via la grille d'évaluation classique.

L'étudiant veille à trouver un **lieu de stage différent de celui des stages précédents**, sauf si une motivation pédagogique précise justifie le retour dans une école déjà fréquentée.

- **Contexte classique** : l'étudiant effectue son stage dans un contexte d'enseignement ordinaire.
- **Contexte spécifique** : l'étudiant effectue son stage dans un contexte différent de l'environnement scolaire ordinaire ;
  - **Organisé** : les stages en enseignement primaire (5-6P uniquement) et en enseignement spécialisé sont conditionnés au choix, dans le programme de l'étudiant, des cours optionnels spécifiques à ces contextes ainsi qu'à l'accord de l'équipe de supervision à l'issue du BD S5 ;

En option « Education familiale et sociale », le S7 s'effectue obligatoirement en enseignement spécialisé.

- **Autre** : tout contexte non ordinaire dans lequel l'étudiant a la possibilité d'exercer ses compétences professionnelles, avec l'accord de l'équipe de supervision à l'issue du BD S5.
- **Contexte international**<sup>5</sup> : l'étudiant effectue son stage à l'étranger dans un lieu d'enseignement conventionné par le BRISE<sup>6</sup>. Ce stage est conditionné au choix, dans le programme de formation, du cours optionnel « Education comparée » ainsi qu'à la participation active à chacune des séances ; à la remise et l'acceptation d'un dossier de motivation et à l'avis favorable de l'équipe de supervision à l'issue du BD B200.

### **Modalités d'organisation**

- Le stage à contexte spécifique prend place lors du dernier stage de 3<sup>e</sup> année (**S7**), avec possibilité lors du stage précédent (**S6**) moyennant l'accord des professeurs superviseurs. Si le stage à contexte spécifique s'effectue au S6, le S7 se déroule dans l'enseignement ordinaire.
- Le stagiaire preste 30h (2 semaines), si possible réparties dans toutes les disciplines concernées.

---

<sup>5</sup> Voir la brochure « Stage de formation pratique dans un contexte interculturel et pédagogique », distribuée lors de la séance d'informations. Informations : [mmoreas@he2b.be](mailto:mmoreas@he2b.be); [mbienfait@he2b.be](mailto:mbienfait@he2b.be).

<sup>6</sup> Bureau des Relations Internationales des Sections Enseignement. Séance d'informations prévue courant février.

## **Critères de validation des choix**

Le choix d'un **contexte spécifique** doit être validé par les professeurs superviseurs de l'étudiant à l'issue du bilan didactique du S5. La validation de ce choix sera conditionnée aux critères suivants :

- acquisition suffisante des compétences lors des stages précédents ;
- plus-value du contexte spécifique par rapport au contexte ordinaire ;
- description et motivation suffisante du projet ;
- pertinence du public et des tâches par rapport à la construction des compétences professionnelles d'enseignant dans ses disciplines ;
- suivi du module préparatoire (s'il existe).

En cas de non-validation du projet par les professeurs superviseurs, l'étudiant est tenu d'informer lui-même et rapidement l'institution qui avait accepté son stage.

Le choix d'un **contexte international** doit être validé :

- par l'équipe de supervision à l'issue du bilan didactique du S4 (B200) ;
- par le BRISE à l'issue de l'entretien oral (courant juin) durant lequel l'étudiant est invité à défendre son dossier de motivation qui à rendre dans le courant du mois de mai.

## **Supervision et évaluation**

- Le psychopédagogue gère les contrats de stage de chaque étudiant.
- Quel que soit son choix de contexte, chaque étudiant est supervisé par l'équipe complète de ses professeurs superviseurs (psychopédagogue et professeurs de discipline), sauf décision contraire de cette dernière.
- L'étudiant complète sa grille d'autoévaluation ; il y insère ses propres observations ainsi que les observations de ses enseignants visiteurs et celles du maître de stage.
- Le bilan didactique rendra compte de la capacité de l'étudiant à s'autoévaluer, à tenir compte des évaluations, à les transférer de manière pertinente dans sa grille.
- L'évaluation finale, et la décision de réussite/échec qui s'ensuit, reste dévolue aux professeurs superviseurs, comme pour tout autre stage.

## Documents et calendrier

Les documents ci-dessous sont disponibles sur DefréNetcartable et doivent être remis au psychopédagogue à la date requise :

- « Demande de stage à contexte spécifique », à remettre pour le 30 novembre au plus tard ;
- « Convention de stage » (spécifique et classique), à remettre pour le 1<sup>er</sup> mars au plus tard (pour le 21 décembre si le stage spécifique a lieu au S6)

Pour le dossier de motivation du stage international, voir la brochure du BRISE.

## Offre non exhaustive des différentes possibilités de contexte spécifique

Type de stage	Descriptif	Conditions
International (S7 uniquement)	Stage à l'étranger	Suivre le cours à option « Education comparée »
Enseignement spécialisé	Stage dans un établissement d'enseignement spécialisé	Suivre le cours à option « Enseignement spécialisé »
Enseignement primaire	Fle/Mo/EPC/Ndls au primaire (+ autres disciplines possibles)	Suivre le cours à option « Enseignement primaire »
Immersion/langue étrangère	Stage en classe d'immersion (NA) Stage en Communauté flamande (Fle-NA) ou autre communauté linguistique	Être parfait bilingue et avoir suivi une partie de sa scolarité dans la langue cible, documents officiels en attestant.
CEFA, promotion sociale, milieux associatifs (hôpital, prison, etc.) et culturels, entreprise, etc.		

## 9. Démarche évaluative dans un contexte de formation

Pendant le temps de formation à la pratique professionnelle, l'évaluation répond à une **fonction formative**. L'encadrement par les maîtres de stage et les professeurs superviseurs doit nécessairement aider le stagiaire à progresser dans un processus où l'erreur est considérée comme un facteur important et naturel d'apprentissage.

Cette évaluation formative s'effectue selon les modalités suivantes :

### a. L'observation sur le terrain avec rétroaction immédiate

Cette rétroaction se fait notamment via les grilles proposées, sans qu'il n'y ait de points ou d'appréciations associés. Il s'agit en effet d'accompagner l'étudiant stagiaire en l'aidant à identifier ses points forts et ses faiblesses pour qu'il puisse réajuster la suite de son stage, améliorer certains points mieux définis et en assurer d'autres.

Dans cette optique d'évaluation formative continue,

- le **maitre de stage** accompagne l'étudiant dans la construction de son identité professionnelle, dans sa réflexion et dans la préparation des activités pédagogiques. Il adresse un retour formatif au stagiaire, notamment via les évaluations intermédiaires et la grille d'*Évaluation finale du maitre de stage* prévues dans le *Carnet de stage*.
- les **professeurs superviseurs** réinvestissent les observations qu'ils font au fil des visites dans un souci de réajustement de leur enseignement. Lors de leur visite, ils observent le stagiaire et s'attachent à lui fournir une rétroaction claire, respectueuse et ouverte. Ils lui transmettent au plus vite une trace écrite de leurs observations.
- le **stagiaire** s'appuie sur les commentaires du maître de stage et de ses professeurs superviseurs pour ajuster sa pratique ; il identifie ses points forts et ses faiblesses, notamment via la grille d'autoévaluation qui figure dans son *Carnet de stage*.

### b. Les bilans intermédiaires

#### ➤ En 1NS

L'étudiant est évalué en fonction des compétences propres aux AIP. En fin d'année, l'équipe en charge des AIP se réunit afin de finaliser l'appréciation à l'aide d'une note chiffrée.

#### ➤ En 2-3NS

À l'issue de chacun des stages, chaque professeur superviseur fournit à l'étudiant ses commentaires structurés selon la grille critériée (*Évaluation du professeur visiteur*), de manière à ce que l'étudiant puisse repérer ses points forts ainsi que les compétences à travailler dans la suite de son parcours de formation. Les professeurs superviseurs se réunissent ensuite pour formuler une rétroaction collégiale qui doit permettre à l'étudiant de se situer, de manière globale, dans l'acquisition des compétences visées.

Le psychopédagogue, lorsqu'il prépare ces bilans, synthétise sous forme critériée l'ensemble des commentaires des superviseurs et des maitres de stage. La vision est ici globale (vision globale du stage y compris dans ses aspects évolutifs). Les professeurs qui ont assuré la supervision du stagiaire valident ce bilan en y apportant les modifications nécessaires.

### c. Évaluation certificative de fin d'année

Le bilan final pose une note chiffrée représentant le degré de maîtrise des compétences professionnelles attendues au terme du cycle de formation et ceci, après un accompagnement formatif tout au long de l'année. Cette note chiffrée est fixée sur la base des différents bilans didactiques intermédiaires et selon les barèmes suivants :

**18 et plus /20** : étudiant qui présente principalement des points forts dans tous les axes de compétences professionnelles et ce dans différents contextes pédagogiques.

**16 / 20** : étudiant qui présente des points forts dans tous les axes de compétences professionnelles moyennant quelques faiblesses susceptibles d'être améliorées lors des stages du palier suivant ou de l'entrée dans la vie professionnelle.

**14-15 /20** : étudiant qui maîtrise l'ensemble des compétences professionnelles et qui a fait preuve de **progression** au cours des différents stages en remédiant à certaines faiblesses (« points insuffisants »).

**12-13 / 20** : étudiant qui satisfait aux compétences professionnelles requises malgré certaines **faiblesses en cours d'amélioration** (processus de progression encourageant).

**10-11 / 20** : étudiant qui satisfait aux compétences professionnelles requises malgré certaines **faiblesses qui pourront et devront être améliorées** lors des stages du palier suivant ou de l'entrée dans la vie professionnelle.

**8 / 20** : étudiant qui a terminé tous ses stages et qui présente certains points forts mais dont les faiblesses (« points insuffisants ») ne lui permettront pas de répondre aux exigences des stages du palier suivant ou de l'entrée dans la vie professionnelle.

**6 / 20** : étudiant qui a terminé tous ses stages mais qui présente des points insuffisants trop nombreux et/ou trop importants.

**4 / 20** : étudiants qui n'a pas terminé tous ses stages.

## 10. Récapitulatif des supports fournis

Différents documents sont utilisés pour assurer l'accompagnement et l'évaluation de la pratique professionnelle.

- Le présent **Référentiel d'évaluation des compétences professionnelles** est destiné à tous les acteurs de l'évaluation (chefs d'établissement, maîtres de stage, enseignants superviseurs, étudiants) et poursuit l'objectif de clarifier le cadre de la pratique professionnelle en proposant à chacun un langage et des repères communs. Il est fourni en début d'année aux chefs d'établissement et est téléchargeable via le site [www.defre.be](http://www.defre.be) (onglet « Régent ») ainsi que via la plateforme [www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be) (onglet « Documents officiels »). Il peut être fourni en version papier aux maîtres de stage sur demande adressée au stagiaire.
- Le **Portfolio du maître de stage** rassemble les documents informatifs utiles au maître de stage pour assurer l'accompagnement de l'étudiant. Il est fourni par le stagiaire dès la prise de contact.
- Le **Carnet de stage** : conçu comme un outil de co-formation et de communication entre le stagiaire, le maître de stage et les professeurs superviseurs, il rassemble les différents outils (grilles intermédiaires et finale, grille d'autoévaluation) permettant de pratiquer une co-évaluation continue et formative, ainsi que les contrats permettant d'assurer le respect du cadre (feuilles de route, encadrements préparatoires, etc). Il est sous l'entière responsabilité du stagiaire à qui il revient de le fournir, aux moments opportuns, aux partenaires concernés.
- L'**Évaluation finale du maître de stage**, intégrée dans le *Carnet de stage*, est également disponible en format électronique via la plateforme [www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be).
- Les grilles critériées *Évaluation du professeur visiteur*, *Autoévaluation du stagiaire* et *Bilan didactique* sont disponibles via la plateforme [www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be).

## 11. Progression des compétences par année d'études

### Grilles d'évaluation

Les différentes grilles critériées (*Évaluations intermédiaires du maître de stage* dans le *Carnet de stage* de l'étudiant, *Évaluation finale du maître de stage*, *Évaluation du professeur visiteur*, *Bilan didactique*) sont organisées autour des sept axes définis par le Conseil supérieur pédagogique (cfr pp. 6-8 de ce *Référentiel*). Elles reprennent en abrégé ces sept axes de compétences et l'évaluation tient compte de l'année d'études dans laquelle se trouve l'étudiant-stagiaire pour déterminer s'il a satisfait ou non aux compétences attendues à son niveau d'études.

Les évaluateurs se réfèrent à la grille complète ici fournie pour compléter les différentes grilles abrégées.

↑	Initiation à la compétence (compétence en construction)
C	Compétence-socle à atteindre
E	Entretien de la compétence (dans des situations plus complexes)

1. DEVOIRS PROFESSIONNELS ET DÉONTOLOGIE (Axes 2-3 du CSP)				
		1NS	2NS	3NS
<b>Respect du cadre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Communiquer avec Defré</b> : transmettre les horaires, prendre les rendez-vous préalables au stage, informer des absences et changements d'horaire ponctuels, respecter les délais imposés</li> </ul>	C	E	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respecter les règles institutionnelles</b> : respecter les horaires et la ponctualité, s'adapter aux règles de l'école, participer aux différents aspects de la fonction d'enseignant, respecter les règles de savoir-vivre, adapter sa tenue</li> </ul>	C	E	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérer les documents administratifs</b> : tenir un journal de classe, compléter la farde des préparations selon les consignes données, compléter le carnet de stage</li> </ul>	C	E	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Respecter ses devoirs professionnels</b> : faire preuve de neutralité, respecter les textes légaux, faire preuve de conscience professionnelle, remettre des préparations écrites complètes, soignées et structurées, pour toutes les activités menées, dans les délais impartis, se montrer disponible vis-à-vis de l'équipe</li> </ul>	C	E	E
<b>Posture réflexive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Être ouvert aux critiques et conseils</b></li> </ul>	C	E	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S'autoévaluer et se remettre en question</b></li> </ul>	↑	C	E
2. MAITRISE DU FRANÇAIS ET DE LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT (Axe 1 du CSP)				
<b>Communication orale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Adopter un registre de langue soigné et adapté</b> (cohérence du discours, correction syntaxique et morphologique, adéquation du lexique) <b>aux situations</b> (en classe et lors de tout échange professionnel)</li> </ul>	C	E	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maitriser la communication non verbale</b> : utilisation appropriée de la gestuelle, des regards, mimiques, sourires, etc. ; pose de la voix</li> </ul>	↑	C	E
<b>Communication écrite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maitriser les normes de la langue écrite</b> (cohérence du discours, correction syntaxique, morphologique et orthographique, adéquation du lexique) <b>dans les documents transmis aux élèves, au tableau, dans la préparation et les contacts professionnels</b></li> </ul>	C	E	E
3. MAITRISE DE LA MATIERE (Axes 4-5 du CSP)				
<b>Supports et matériel didactiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sélectionner ou élaborer des documents de référence et des supports adaptés</b></li> </ul>	↑	C	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Faire preuve de curiosité intellectuelle</b> : ouverture à la culture et à l'actualité</li> </ul>	↑	C	E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rechercher du matériel didactique</b> adapté et de qualité</li> </ul>	↑	C	E



<b>Maitrise critique des contenus</b>	• <b>Maitriser la matière enseignée</b> (terminologie spécifique selon les matières à enseigner, explications précises et rigoureuses)	C	E	E
	• <b>Maitriser la matière de manière élargie</b> (s'approprier les savoirs et savoir-faire disciplinaires et didactiques, mobiliser sa culture générale, faire des liens)	↑	↑	C
	• <b>Cadrer et délimiter la matière à enseigner</b> (distinguer l'essentiel de l'accessoire, adapter la matière au public cible)	↑	C	E
	• <b>Donner du sens à la matière</b>	↑	C	E
<b>4. ANTICIPATION MÉTHODOLOGIQUE (Axe 5 du CSP)</b>				
<b>Préparation méthodologique (description des démarches, verbalisation des explications, reformulations, questionnements, etc.)</b>	• <b>Cibler les objectifs d'apprentissage</b> (adéquation, formulation, délimitation)	↑	C	E
	• <b>Prendre en compte les prérequis</b>	↑	↑	C
	• <b>Activer et exploiter les représentations initiales</b> (préacquis)	↑	↑	C
	• <b>Structurer le déroulement pédagogique de manière cohérente pour atteindre l'objectif final</b> en lien avec les objectifs intermédiaires (progression et articulation des activités)	↑	C	E
	• <b>Préparer et énoncer clairement toutes les questions et les consignes</b> (tâches et organisation)	↑	C	E
	• <b>Proposer et exploiter des situations-problèmes ou des problématiques engageantes</b> (méthode active, tâtonnement expérimental, construction réflexive des savoirs, confrontation et argumentation)	↑	C	E
	• <b>Mettre en place des démarches inductives</b> en vue d'une phase de conceptualisation et de généralisation	↑	C	E
	• <b>Mettre les élèves en activité</b>	↑	C	E
	• <b>Mettre en place des démarches intégratives</b> (préparer au transfert, développer la métacognition)	↑	↑	C
	• <b>Mettre en place des dispositifs d'évaluation adaptés</b> (évaluations diagnostique, formative et sommative)	↑	↑	C
	• <b>Différencier la pédagogie</b> (activités pensées selon des stratégies, des rythmes, des styles d'apprentissage, des niveaux de connaissances variés et adaptés à chaque élève)	↑	↑	↑
	• <b>Diversifier les démarches pédagogiques</b> (outils, supports, modes d'apprentissage)	↑	C	E
<b>5. GESTION DES ACTIVITÉS (Axe 6 du CSP)</b>				
<b>Mise en œuvre de la méthodologie</b>	• <b>Préparer et organiser le matériel et la classe</b>	↑	C	E
	• <b>Structurer le tableau et les traces visuelles</b>	↑	C	E
	• <b>Exploiter les supports de manière adéquate</b>	↑	C	E
	• <b>Veiller au rythme de la leçon</b> (capacité à faire rebondir une activité, à maintenir l'attention et la motivation des élèves ainsi qu'un rythme soutenu,	↑	C	E

	gérer de manière équilibrée la durée des différentes étapes)			
	• <b>Reformuler et répercuter les interventions des élèves</b>	↑	C	E
	• <b>Prendre appui sur les interventions des élèves et donner un statut formatif à l'erreur</b>	↑	C	E
	• <b>Vérifier le travail des élèves et la tenue des documents</b>	C	E	E
	• <b>Atteindre les objectifs d'apprentissage intermédiaires et/ou finaux</b>	↑	↑	C
	• <b>Réguler et ajuster sa pratique</b> (sortir si nécessaire de la ligne de la préparation)	↑	C	E
<b>6. GESTION DE LA CLASSE ET DES RELATIONS (Axe 7 du CSP)</b>				
	• <b>Engager et mener le groupe-classe dans les apprentissages</b> (être attentif à chacun, solliciter tous les élèves)	↑	C	E
	• <b>Être présent</b> (avoir une attitude dynamique, utiliser à bon escient l'espace et la voix)	↑	C	E
	• <b>Gérer la classe de manière stimulante et structurante</b> (enthousiasme, conviction)	↑	C	E
	• <b>Etablir et faire respecter les règles de fonctionnement de la classe</b>	↑	C	C
	• <b>Mettre en place un style démocratique</b> (faire preuve d'une autorité appropriée, favoriser les sanctions réparatrices)	↑	C	E
	• <b>Mettre en place un climat de classe sécurisant</b> (notamment en ayant une attitude posée et stable)	↑	C	E
	• <b>Faire preuve de flexibilité</b> (s'adapter à des situations particulières, ne pas se montrer rigide, ouvrir des espaces de liberté)	↑	C	E
	• <b>Respecter l'élève en tant que personne et sujet de droit</b> (ne pas préjuger ou étiqueter, accepter l'élève dans sa singularité)	C	E	E
	• <b>Encourager et faire preuve d'empathie</b> (« se mettre à la place » de l'élève, se décentrer, valoriser l'élève)	C	E	E
	• <b>Être patient</b> (gérer ses émotions, accepter les difficultés éprouvées par un élève)	C	E	E

## 12. Rôles et responsabilités des intervenants en stage

### Rôles et responsabilités du stagiaire

1. S'informer des modalités des différents stages, notamment en assistant aux réunions d'information proposées, en s'inscrivant sur DefréNetcartable, en prenant connaissance des différents documents, etc
2. Pour toutes les années de formation, rencontrer obligatoirement son psychopédagogue avant le stage lors d'un rendez-vous fixé préalablement (dans le cadre des AFP en 1<sup>re</sup>) ; en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années de formation, soumettre ses préparations aux professeurs de disciplines lors des rendez-vous de supervision fixés durant la semaine qui précède le stage actif.
3. Prendre contact avec la direction de son lieu de stage par l'intermédiaire du secrétariat afin de se présenter et de remercier le chef d'établissement pour son accueil.
4. S'informer de son horaire auprès du maitre de stage.
5. Se familiariser et s'adapter au milieu scolaire et aux usages de l'établissement dans lequel se déroule son stage (structure, projet pédagogique, fonctionnement, etc.).
6. Fournir au maitre de stage, dès la prise de contact avec lui, le *Portfolio du maitre de stage* et lui soumettre les documents à signer dans le *Carnet de stage*.
7. Tenir à jour ses feuilles de route.
8. Demander ses sujets d'activités auprès du maitre de stage.
9. Garder l'entière responsabilité du *Carnet de stage* qu'il présente au MS lors de chaque rencontre et au début de chaque cours afin que celui-ci puisse le compléter.
10. Déposer son horaire dûment complété sur la plateforme DefréNetcartable et en remettre la copie aux enseignants superviseurs de Defré **au plus tard le vendredi (10h)** qui précède le début du stage ; les modifications éventuelles doivent être communiquées via DefréNetcartable ou par courriel à tous les professeurs susceptibles d'effectuer une visite, et ce au plus tard la veille des dates concernées, avant 18h.
11. Présenter ses préparations (matière et méthodologie) au maitre de stage **au plus tard 48 h ouvrables** avant le début des prestations.
12. Veiller à ne pas déranger le maitre de stage en dehors des heures et des modalités prévues d'un commun accord (par exemple : pas d'usage intempestif des SMS).
13. Toujours avoir en sa possession sur son lieu de stage tous les documents relatifs au stage (*Carnet de stage*, préparations) ;
14. Rester à la disposition du maitre de stage s'il n'est pas autorisé à prester un cours. En aucun cas, le stagiaire ne peut quitter l'école avant la fin des cours prévus à l'horaire.
15. Assumer l'ensemble des tâches qui incombent à l'enseignant (y compris les rangs, surveillances, concertations, etc.).
16. Respecter les règles déontologiques de sa future profession notamment en ce qui concerne le secret professionnel et la neutralité de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
17. Collaborer étroitement avec le maitre de stage tout au long du stage et résoudre les problèmes inhérents au fonctionnement du stage, en se référant au rôle de chacun des intervenants.

18. Prendre congé, en fin de stage, de toute l'équipe pédagogique qui aura assuré le suivi du stage, en ce compris la direction de l'école de stage.
19. Fournir au psychopédagogue son *Carnet* complété ainsi que les évaluations finales des MS dès la fin du stage et selon les consignes communiquées.

### **Rôles et responsabilités du stagiaire engagé comme « article 20 » durant sa formation**

1. Contacter les professeurs superviseurs de Defré minimum 3 semaines avant le début des stages.
2. Respecter les principes définis dans le Règlement des études, les plans de cours et ECTS et les consignes des professeurs de discipline et du psychopédagogue au même titre que les étudiants réguliers.
3. Même si des dispenses sont obtenues pour les cours, intégrer la matière et la didactique générale et disciplinaire dans les prestations.
4. Se faire superviser par un collègue ayant les titres requis dans les disciplines enseignées.
5. Fournir au psychopédagogue l'*Évaluation finale du maître de stage* complétée par la personne qui a supervisé le stage.
- 6.

### **Rôles et responsabilités du maître de stage**

1. Conserver l'entière responsabilité de son groupe-classe au point de vue professionnel et légal, durant toute la durée du stage.
2. Accueillir le stagiaire, l'intégrer à la vie de l'établissement.
3. Prendre connaissance des différents documents remis par le stagiaire et compléter le *Carnet de stage*.
4. Communiquer au stagiaire, au plus tard une semaine avant le début du stage actif, les sujets d'activités qu'il aura à donner et notifier par écrit (feuille de route) les modifications de dernière minute.
5. Exiger la remise des préparations (matière et méthodologie) au plus tard 48h ouvrables avant le début des prestations, afin de les superviser, de les dater et de les signer pour en marquer la bonne réception.
6. Fournir au stagiaire l'accès aux photocopies des documents destinés aux élèves, selon les modalités prévues par l'école de stage.
7. Communiquer avec le coordinateur des stages de Defré en cas de difficultés organisationnelles ou relatives au suivi du stage.
8. Être présent en classe pour encadrer et évaluer le stagiaire. Pour les stagiaires de 3<sup>e</sup> année, le maître de stage peut, avec l'accord de sa direction et sous sa responsabilité, laisser le stagiaire seul avec les élèves quelques heures.
9. Inciter le stagiaire à prendre des initiatives professionnelles afin de l'aider à développer son propre style d'intervention pédagogique.

10. Fournir une rétroaction des prestations du stagiaire en complétant les évaluations hebdomadaires dans le *Carnet de stage*.
11. Remettre au stagiaire son *Carnet de stage* au terme de chaque semaine de prestations.
12. Compléter consciencieusement le rapport final, dans lequel il peut rendre compte de l'évolution du stagiaire, et le remettre à ce dernier de telle manière qu'il puisse transmettre l'entièreté de son carnet complété dans les délais qui lui sont impartis.
- 13.

### **Rôles et responsabilités des superviseurs**

1. Encadrer les stagiaires dans la préparation de leurs prestations (cet encadrement ne sera pas tenu pour une validation des préparations).
2. Soutenir et accompagner le maître de stage dans sa tâche de partenaire pour assurer la formation du futur enseignant ; participer au diagnostic de toute situation problématique et envisager des pistes de remédiation.
3. Observer le stagiaire sur son lieu de stage en effectuant au minimum le nombre de visites prévu dans le décret.
4. Évaluer l'étudiant en se référant au profil des compétences et aux modalités précisées dans le *Référentiel des compétences professionnelles*.
5. Transmettre les documents évaluatifs au psychopédagogue responsable de la gestion des dossiers de l'étudiant dans un délai permettant la préparation du bilan didactique collégial.
6. Participer aux bilans didactiques consécutifs à chaque stage ainsi qu'au bilan certificatif de fin d'année.

### **Rôles et responsabilités de la direction d'école de stage**

1. Rencontrer l'étudiant avant le stage pour faire mutuellement connaissance, l'initier au fonctionnement de l'école, l'informer.
2. Considérer le stagiaire comme un membre de l'équipe-école, lui donner les mêmes obligations que le personnel pédagogique et l'intégrer à l'équipe, aux activités pédagogiques et au projet éducatif de l'école.
3. Rechercher des pistes de remédiation pour permettre le développement professionnel de l'étudiant.
4. Participer au diagnostic de toute situation problématique.
5. Accompagner le maître de stage dans sa tâche de partenaire pour assurer la formation d'un futur enseignant.
6. Respecter et faire respecter les politiques de Deffré et de l'école en ce qui concerne l'organisation des stages.
7. Communiquer avec le coordinateur des stages en cas de difficulté de fonctionnement organisationnel du stage ou lors de difficultés concernant le suivi du stage.

Lorsque le stagiaire est engagé comme article 20, superviser ou faire superviser le stagiaire par un délégué.





*Ce Référentiel d'évaluation des compétences professionnelles* est un document qui vise à répondre au besoin de clarification des pratiques évaluatives dans le contexte professionnel bien spécifique de l'enseignement secondaire. Il a été pensé, mûri, discuté par l'ensemble des enseignants de la section Normale secondaire de Defré.

Ce document est destiné à tous les acteurs de l'évaluation (directions d'écoles, maîtres de stage, enseignants chargés de la supervision des stages, étudiants) et poursuit l'objectif de clarifier le cadre installé à Defré en proposant à chacun un langage et des repères communs.

*Ce Référentiel* est téléchargeable via le site [www.defre.be](http://www.defre.be) (onglet « Régent ») ainsi que via la plateforme [www.defrenetcartable.be](http://www.defrenetcartable.be) (onglet « Documents officiels »). Il peut être fourni en version papier aux maîtres de stage sur demande adressée au stagiaire.

Septembre 2019