

# BIENVENUE DANS L'ACADEMIE DE TOULOUSE

## I. Présentation du pilotage académique et départemental

L'académie de Toulouse est composée de huit départements et dirigée par monsieur Delaunay, recteur

Dans la Haute Garonne, monsieur Sieye, Inspecteur d'Académie-Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN), est chargé des écoles, des collèges et des lycées. Le territoire géographique de la Haute Garonne est découpé en 26 circonscriptions.

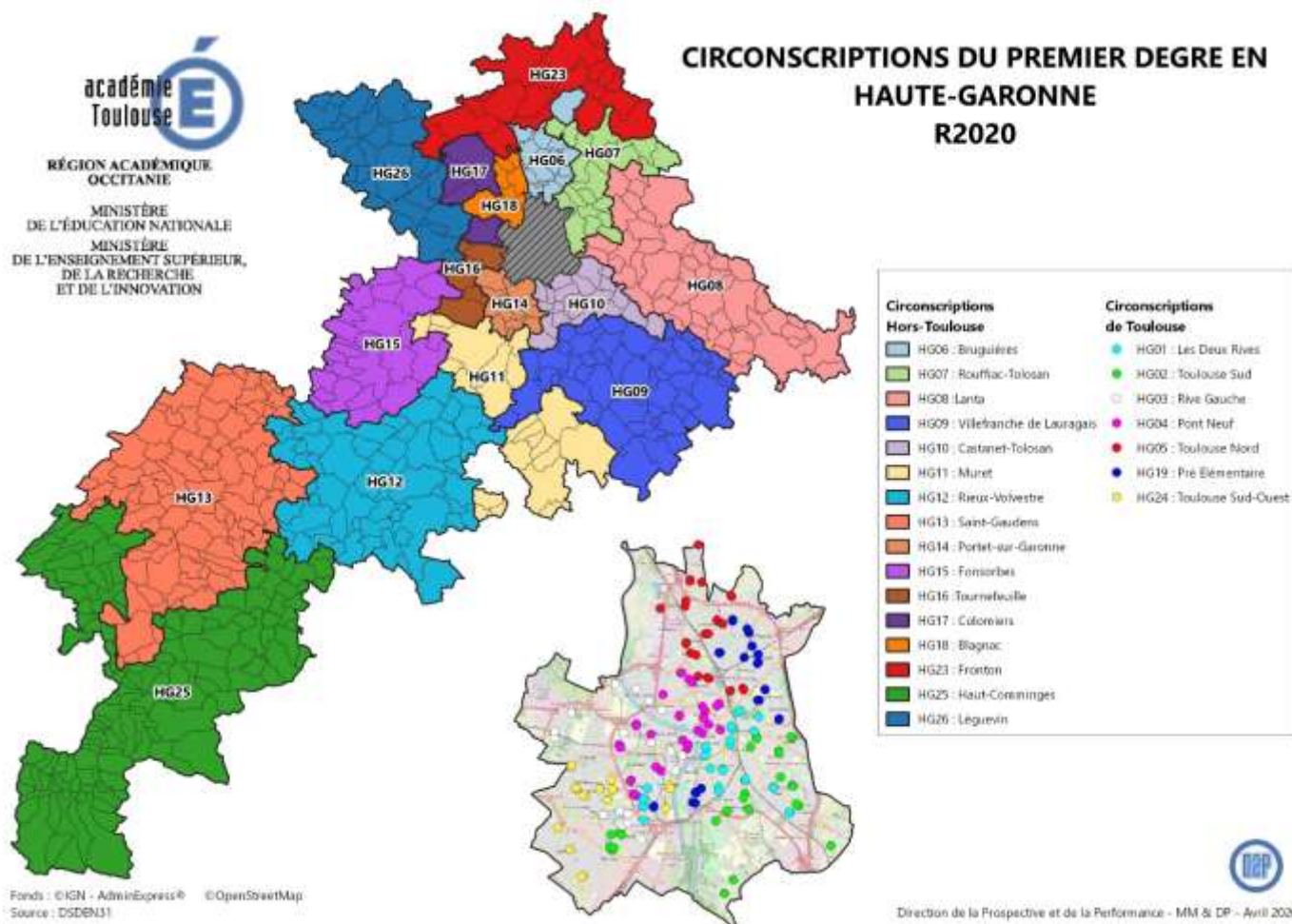
L'inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN) pilote une circonscription. Il est le supérieur hiérarchique direct des enseignants et représente l'IA-DASEN dans le territoire qui lui est confié.

Il est assisté par un secrétariat et une équipe pédagogique composée de :

- deux conseillers pédagogiques de circonscription (CPC)
- un enseignant référent aux usages du numérique (ERUN)

Des conseillers pédagogiques ayant des missions départementales renforcent les équipes de circonscription dans certains domaines (langues française, mathématiques et sciences, langues vivantes, langues et cultures régionales, E.P.S., éducation musicale, arts plastiques, numérique, maternelle et formation initiale et continue).

Chaque circonscription regroupe plusieurs écoles de taille variable (écoles maternelles, écoles élémentaires, écoles primaires).



N° circo	Nom de la circonscription	Adresse postale
HG-1	Toulouse 2 Rives	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG 2	Toulouse Sud	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-3	Toulouse Rive Gauche	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-4	Toulouse Pont Neuf	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-5	Toulouse Nord	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-6	Bruguières (Anc. Castelginest)	7 bis place de la République 31150 BRUGUIERES
HG-7	Rouffiac-Tolosan	allées des platanes 31180 ROUFFIAC-TOLOSAN
HG-8	Lanta	2 avenue de la gare 31570 LANTA
HG-9	Villefranche de Lauragais	29 rue de la République 31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS
HG-10	Castanet	Bât E2 - Rés. Les Ormes II Rue Salvador Allende 3120 CASTANET
HG-11	Muret	15 rue du Maréchal Lyautey 31600 MURET
HG-12	Rieux-Volvestre	1 Allée de Garonne 31310 RIEUX-VOLVESTRE
HG-13	Saint-Gaudens	4 av du Maréchal Foch 31800 St GAUDENS
HG-14	Portet-sur-Garonne	1 rue de la Poste 31120 Portet-sur-Garonne
HG-15	Fonsorbes	5 square de l'Ariège 31470 Fonsorbes
HG-16	Tournefeuille	67 Chemin de Fournaulis 31170 TOUNEFEUILLE
HG-17	Colomiers	3 place Joseph Versaille 31770 Colomiers
HG-18	Blagnac	11 bis av du parc 31700 BLAGNAC
HG-19	Toulouse Garonne Pré élémentaire	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-20	Toulouse ASH1	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-21	Toulouse ASH2	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
HG-22	IEN A	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4

<b>HG-23</b>	<b>Grenade</b>	10A allée Alsace Lorraine 31330 Grenade
<b>HG-24</b>	<b>Educ prioritaire Politque de la ville</b>	DSDEN 31 site de CANOPE 3 rue Roquelaine ou 68 boulevard de Strasbourg 31077 TOULOUSE CEDEX 4
<b>HG-25</b>	<b>Haut Comminges</b>	Hôtel de Lassus 6 rue du Barry 31210 MONTREJEAU
<b>HG 26</b>	<b>Léguévin</b>	3 rue d'Aquitaine 31490 Léguévin

## II. Les obligations de service d'un enseignant titulaire

Décret n° 2017-444 du 29 mars 2017

Circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013

« Le service des enseignants s'inscrit dans le cadre de l'organisation de la semaine scolaire retenue en application des dispositions du code de l'éducation relatives à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ».

Le service des personnels enseignants du premier degré s'organise **en vingt-quatre heures hebdomadaires d'enseignement à tous les élèves et cent-huit heures annuelles (soit 3h hebdomadaires)**, effectuées sous la responsabilité de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription dans laquelle exercent les enseignants concernés.

Les cent-huit heures annuelles de service se répartissent de la manière suivante :

36h	- 36 h pour les activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées dans le cadre du projet d'école, par groupes restreints d'élèves, pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le Projet Educatif Territorial (PEDT). Les APC peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignants (circulaire n° 2013-017 du 6-2-2013 BOEN n°6 du 7 février 2013)
48h	- travaux en équipe pédagogique, - relations avec les parents, - élaboration et suivi des projets personnalisés de scolarisation des élèves en situation de handicap
18h	- animations pédagogiques (actions de formation continue)
6h	- participation aux conseils d'école (obligatoire)

Les obligations règlementaires de service pour les PES sont les mêmes que pour un titulaire exerçant à mi-temps, au prorata du temps de service (soit 50% de chaque mission).

## III. Les responsabilités

Le PES est **responsable juridiquement et pédagogiquement** en tout lieu et à tout moment de tous ses élèves. Il veille au respect du règlement intérieur de l'école.

Aussi, il conviendra :

- D'assurer une surveillance continue, de l'accueil à l'école (10 minutes avant le début de la classe), jusqu'à la sortie (accompagner les élèves jusqu'à la porte de l'école en école élémentaire, ou les confier à leurs parents ou aux personnes autorisées en école maternelle)
- De vérifier les présences chaque demi-journée et de signaler les absences non justifiées au directeur
- De savoir toujours où se trouve chacun des élèves (même lorsqu'un groupe n'est pas directement sous le regard de l'enseignant)
- De compter les élèves en entrant et en sortant de toute activité et lors de tout déplacement à l'extérieur de la classe
- De veiller à la présence effective, au nombre règlementaire et à la qualification des intervenants ; d'être présent même lors de la prise en charge de la classe par un intervenant extérieur (documents relatifs aux intervenants à demander au directeur de l'école)
- D'assurer une présence vigilante en prévenant les situations qui peuvent devenir conflictuelles ou dangereuses au cours de la journée
- De mettre à l'écart, sous surveillance, un enfant ayant un comportement dangereux mais ne pas le priver de récréation ni d'activités de classe.

Le PES exerce la pleine responsabilité pédagogique et didactique de la classe qui lui est confiée. Quelles que soient les situations d'exercice du métier, le PES doit porter **un regard positif sur l'enfant et ses capacités d'apprentissage en qualité d'élève.**

Compte-tenu du rythme d'alternance retenu pour 2019-2020 en Haute-Garonne, chaque professeur stagiaire éprouvera ses compétences professionnelles dans toutes les dimensions du programme.

En complément des programmes en vigueur, les notes de service guident les enseignants sur le plan institutionnel. Les repères annuels de progression et les attendus de fin d'année permettent d'organiser les enseignements. Le directeur est chargé de diffuser les informations institutionnelles auprès des enseignants et de garantir le respect de la réglementation en vigueur.

Pour toute communication dans le cadre de l'activité professionnelle, **seule l'adresse académique** doit être utilisée [prenom.nom@ac-toulouse.fr](mailto:prenom.nom@ac-toulouse.fr)

#### **IV. L'organisation de l'alternance :**

Le stage en alternance est un temps de formation à part entière. L'école est un lieu d'exercice du métier, mais aussi de formation, au même titre que l'ESPE. Ce principe de base de l'alternance professionnelle est celui de « **l'alternance intégrative** ».

Le stage en alternance doit permettre au professeur stagiaire :

- ⇒ d'acquérir de l'expérience professionnelle et des connaissances propres au métier d'enseignant
- ⇒ d'apprendre à analyser sa pratique afin de pouvoir l'adapter et de la faire évoluer au cours de l'année
- ⇒ de diversifier ses modalités d'intervention devant les élèves.

**Les modalités d'organisation de l'alternance sont les suivantes :** deux professeurs d'école stagiaires sont affectés sur une même classe. Ils sont en charge de la classe pendant deux semaines, puis fréquentent les enseignements de l'ESPE les deux semaines suivantes. Ils travaillent conjointement dans la classe un mercredi sur deux le matin et partagent le travail de préparation l'après-midi, les semaines 2 et 4 tout au long de l'année.

La première semaine de la rentrée scolaire, les deux stagiaires sont présents en binôme dans la classe de façon à asseoir leur autorité conjointe auprès des élèves. Pour les deux semaines qui suivent, l'alternance se déroule sur une seule semaine, à titre exceptionnel, afin que les deux stagiaires expérimentent la responsabilité de la classe en premier lieu sur un temps court.

Les tuteurs assurant le suivi des stagiaires seront référents d'un même binôme. Après cette période d'adaptation, le rythme deux semaines/deux semaines se mettra en place pour l'année.

L'alternance intégrative repose sur un accompagnement personnalisé du stagiaire, à la fois par un tuteur universitaire et un tuteur de terrain, dans le cadre d'un tutorat mixte.

## V. L'accompagnement du stagiaire

**Le tutorat mixte** permet un suivi de proximité du professeur stagiaire, rythmé par des visites et organisé pour permettre au stagiaire d'articuler savoirs théoriques et savoirs issus de l'expérience.

Dans le cadre du tutorat mixte, l'accompagnement du professeur des écoles stagiaire est assuré par un tuteur de terrain Professeur des Ecoles Maître Formateur (PEMF) et un tuteur universitaire (professeur de l'ESPE). Ces deux tuteurs sont conjointement responsables du déroulement du processus d'alternance. Le tutorat mixte s'articule avec l'accompagnement des circonscriptions, ce qui nécessite une communication régulière entre les deux instances.

Les tuteurs mettent en place une procédure d'accompagnement renforcé en cas de difficultés rencontrées par le stagiaire, en partenariat avec la circonscription.

**Le tuteur de terrain** est un enseignant expérimenté, qualifié, reconnu pour ses compétences didactiques et pédagogiques. Il participe à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, l'aide à exprimer ses besoins de formation, apporte une aide à la prise de fonction et à la perception claire des missions, à la prise en charge de la classe et à la conception de l'enseignement, à la construction équilibrée des séquences et d'outils pour l'observation et les apprentissages des élèves. Il accueille le stagiaire dans sa classe et l'observe dans la sienne. Il aide le stagiaire à s'intégrer et à s'impliquer dans le travail d'équipe.

**Le tuteur de l'ESPE** intervient au titre de la partie universitaire de la formation. Il accompagne le stagiaire durant l'année scolaire et participe à sa formation. Il assure un suivi et un accompagnement pédagogique du stagiaire tout au long de son cursus.

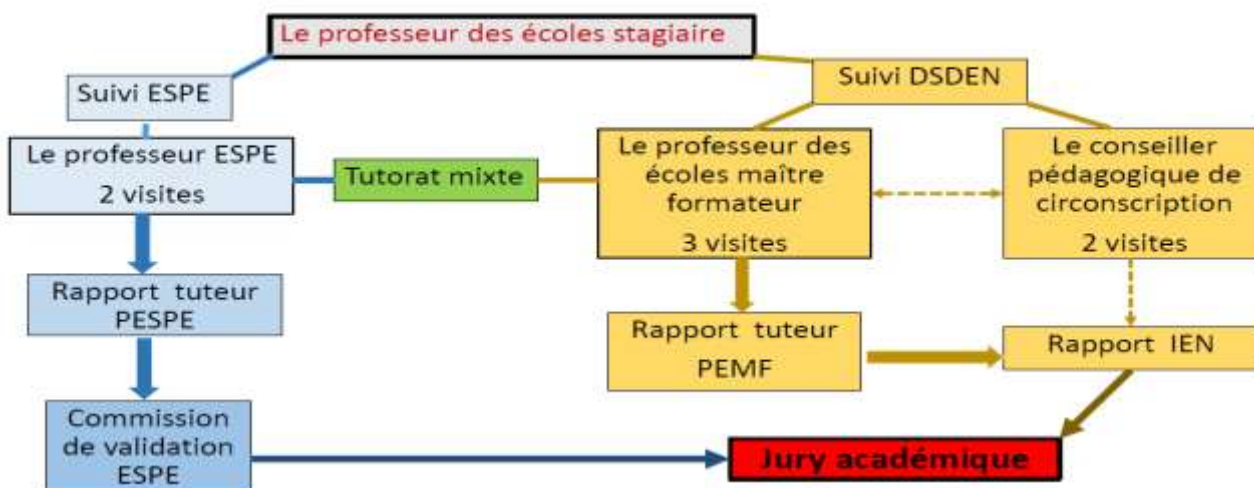
**Le rôle du conseiller pédagogique de circonscription** est d'effectuer des visites conseils au cours du stage en responsabilité, qui donnent lieu à un compte-rendu communiqué au stagiaire et aux tuteurs, en fonction du calendrier établi localement. Il propose des procédures d'accompagnement renforcé et y participe.

**L'équipe de circonscription** régule si besoin, en concertation avec les deux tuteurs, les relations entre l'étudiant fonctionnaire stagiaire et l'équipe pédagogique.

Sur décision académique, **le nombre de visites des PES** a été fixé comme suit :

Trois visites du tuteur de terrain PEMF, deux visites du tuteur ESPE (professeur) et deux visites d'un conseiller pédagogique de circonscription ; ces visites sont réparties sur toute la durée du stage (deux premiers trimestres). Une visite conjointe supplémentaire pourra être effectuée par deux formateurs le cas échéant. Chacune de ces visites donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu.

## Suivi et évaluation du stagiaire



## VI. L'évaluation du stagiaire

L'évaluation du stage se fonde sur le référentiel de compétences du professeur des écoles (arrêté du 1 juillet 2013).

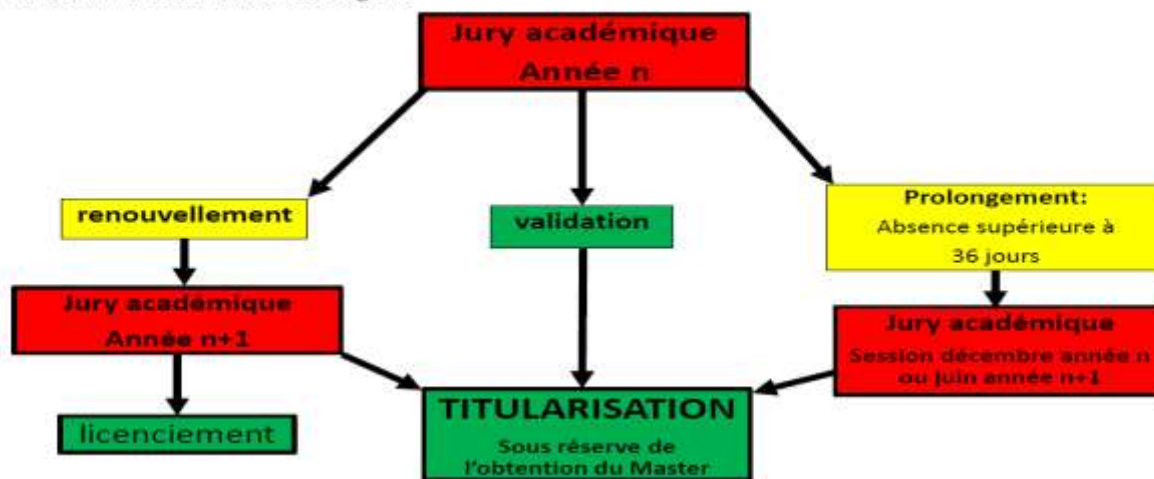
Le directeur de l'ESPE est un acteur du processus d'évaluation en émettant un avis au titre de la formation suivie par les stagiaires à l'ESPE.

L'IEN donne un avis après consultation du rapport du tuteur de terrain qui retrace l'évolution de la pratique du stagiaire pendant l'année scolaire en soulignant le cas échéant la dynamique des progrès réalisés. Cet avis peut également résulter d'une inspection qui donne lieu à un rapport de l'IEN. Le rapport d'inspection est obligatoire lorsque le stagiaire est en renouvellement de stage.

## VII. La titularisation

Les différents avis sont transmis au jury académique qui se prononce pour :

- une titularisation du stagiaire sous réserve de l'obtention du Master
- ou une prolongation de stage en cas d'absence justifiée
- ou un renouvellement dans le cas d'avis réservés ou divergents et confirmés à l'issue d'un entretien avec le stagiaire
- ou un licenciement.



### VIII. La prise de fonction

Le PES s’informe auprès du directeur :

- du projet d’école,
- du plan d’évacuation des locaux et des consignes de sécurité ainsi que des modalités d’application du plan Vigipirate,
- De l’organisation temporelle (horaires, surveillances, concertations, cahier d’appel, transports, planning des espaces collectifs...),
- De l’organisation des espaces (locaux, matériels pédagogiques, crédits...)

Pour travailler en binôme avec un autre enseignant, il est nécessaire de définir explicitement la planification des apprentissages (programmation, progression). Il faut s’accorder sur les « manières de faire » afin que les élèves éprouvent la continuité et la cohérence des enseignements. Les règles de vie au sein de la classe doivent être les mêmes d’une semaine sur l’autre. Les PES doivent réfléchir ensemble aux outils des élèves et à leur utilisation (cahiers, classeurs, manuels, fichiers...). Les modalités d’évaluation des acquis des élèves doivent également être communes.

Pour faciliter la communication entre les PES, un outil de liaison (cahier/classeur...) permettra de noter les situations d’apprentissage effectivement réalisées mais aussi les évènements particuliers de la vie de la classe ou les besoins des élèves.

**Renseignements utiles à compléter en collaboration avec le directeur/trice de l’école ou de l’équipe enseignante :**

Numéros de téléphone et adresses courriel à compléter :

- Inspecteur/trice de l’éducation nationale (IEN) : .....
- Secrétaire administratif/tive : .....
- Conseiller/ère pédagogique 1 .....
- Conseiller/ère pédagogique 2 .....
- Enseignant référent aux usages du numérique (ERUN).....
- Personnels ressources (RASED, Psychologues, enseignants UPE2A...).....

.....  
.....  
.....  
.....

Enseignant(e) référent(e) de scolarité (ASH) .....

Médecin scolaire .....