

Filière Enseignement Secondaire I
Stages - informations générales

Haute école pédagogique du canton de Vaud

Document à l'usage des étudiant·e·s, des praticiennes formatrices et des praticiens
formateurs et formateurs·trices HEP

Table des matières

Buts généraux de la formation	_____	page 3
Des étudiant·e·s aux parcours hétérogènes	_____	page 3
Contexte du stage	_____	page 3
Discipline·s enseignée·s en stage	_____	page 4
Modalités du stage	_____	page 4
Volume de pratique et orientation des activités	_____	page 5
Stage auprès d'un·e PraFo (stage A)	_____	page 5
Stage en emploi (stage B)	_____	page 6
Visites de stages	_____	page 6
Principes généraux	_____	page 6
Nature et nombre des visites lors d'un stage A	_____	page 7
Nature et nombre des visites lors d'un stage B et d'un diplôme additionnel	_____	page 7
Responsabilités des différent·e·s acteurs·trices	_____	page 8
Présence de l'étudiant·e pendant le stage	_____	page 8
Responsabilités	_____	page 8
Certification de la pratique - contexte général	_____	page 9
Dates clés	_____	page 10
Modalités de l'évaluation formative et certification	_____	page 10
Que se passe-t-il en 1ère année de formation ?	_____	page 10
Que se passe-t-il en 2ème année de formation ?	_____	page 14
Contacts	_____	page 17

Buts généraux de la formation

Le *Règlement concernant la reconnaissance des diplômes d'enseignement du degré primaire, du degré secondaire I et pour les écoles de maturité* du 28 mars 2019, CDIP, art. 7, définit les buts généraux de la formation. Celle-ci confère notamment aux diplômé·e·s la capacité:

- de tenir compte de la diversité, des conditions et des besoins individuels des élèves et d'évaluer leurs compétences et leurs acquis,
- de collaborer avec les différents acteurs du milieu scolaire, de participer activement à des projets pédagogiques, d'évaluer leur propre travail et de planifier leur propre développement professionnel,
- d'enseigner en se conformant au plan d'études applicable,
- de soutenir les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers qui fréquentent une classe ordinaire selon le principe de la scolarisation intégrative et d'encourager leurs apprentissages ainsi que leur participation à la vie de l'école, et,
- de permettre aux élèves le passage d'un degré à l'autre; dans le cas de l'enseignement du degré secondaire I, elles-ils sont en outre capables de soutenir les élèves dans leur choix professionnel.

Ces buts sont déclinés dans le [référentiel de compétences professionnelles](#) de la HEP :

1. Agir en tant que professionnel critique et porteur de connaissances et de culture
2. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel
3. Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions
4. Concevoir et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage en fonction des élèves et du plan d'études
5. Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des connaissances et des compétences des élèves
6. Planifier, organiser et assurer un mode de fonctionnement de la classe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
7. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage, d'adaptation ou un handicap
8. Intégrer les technologies de l'information et de la communication aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement et d'apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel
9. Travailler à la réalisation des objectifs éducatifs de l'école avec tous les partenaires concernés
10. Coopérer avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation de tâches favorisant le développement et l'évaluation des connaissances et des compétences visées
11. Communiquer de manière claire et appropriée dans les divers contextes liés à la profession enseignante

Dans le contexte du stage, des échelles descriptives sont utilisées pour la certification. Ces échelles ne remplacent pas le référentiel de compétences, mais le traduisent en attentes et en éléments observables de l'activité de l'étudiant·e en stage.

Des étudiant·e·s aux parcours hétérogènes

La formation pratique ne faisant que rarement l'objet de reconnaissances d'acquis, les praticiennes formatrices et les praticiens formateurs (en abrégé : PraFos) devront prendre en compte les pratiques d'enseignement et les expériences antérieures très diverses des étudiant·e·s:

- titulaires d'un Bachelor (moins de 50%) ou d'un Master (plus de 50%) et parmi ces derniers, environ un sur dix possède un doctorat
- déjà au bénéfice d'un titre d'enseignement (secondaire II ou primaire)
- en reconversion professionnelle
- avec une moyenne d'âge d'environ 33 ans
- dont un·e sur quatre aménage son plan de formation afin de concilier les études, la vie de famille et d'autres activités professionnelles

Contexte du stage

Pour le secondaire I, le stage a lieu dans un établissement public du canton de Vaud relevant de la scolarité obligatoire ou de certaines classes du post-obligatoire :

- années 9 - 11 du degré secondaire I
- classes de l'École de la Transition (EdT) [et de l'École de l'Accueil \(EdA\)](#)
- pour certaines disciplines, années 7 - 8 du degré primaire (en principe, pas plus de la moitié des périodes du stage)

Discipline-s enseignée-s en stage

La didactique suivie et la discipline de stage sont fixées par la HEP. La discipline de référence pour le stage est la discipline figurant au plan de formation de l'étudiant·e pour l'année en cours.

Situation particulière pour les disciplines Ethique et cultures religieuses et Citoyenneté

Ces deux disciplines n'ont pas une dotation horaire propre. Nous ne pouvons garantir des périodes de stage dans ces disciplines. C'est donc dans l'autre discipline que se fait le stage.

Exemples:

Formation à deux disciplines : géographie | citoyenneté

	semestre 1	semestre 2	semestre 3	semestre 4
Didactique	géographie	géographie	citoyenneté	citoyenneté
Discipline de stage	géographie	géographie	géographie	géographie

Formation à trois disciplines : histoire | éthique et cultures religieuses | français

	semestre 1	semestre 2	semestre 3	semestre 4
Didactique	histoire éthique et cultures religieuse	histoire éthique et cultures religieuse	français	français
Discipline de stage	histoire	histoire	français	français

Modalités du stage

Il existe deux types de stage, A et B, se déroulant selon des modalités distinctes.

Auprès d'un·e enseignant·e (Stage A)

L'étudiant·e, qui a le statut d'étudiant·e stagiaire, effectue son stage dans la classe ou les classes d'un·e PraFo. En fonction des besoins de la formation et sous la responsabilité du/de la PraFo, les activités se font selon trois modalités, pouvant s'alterner ou s'échelonner de manière progressive : stage d'observation (l'étudiant·e observe et assiste le·la PraFo), stage en responsabilité partagée (sous l'encadrement du/de la PraFo, l'étudiant·e partage la responsabilité de l'apprentissage des élèves, de l'évaluation et de la gestion de classe avec le·la PraFo), stage en responsabilité (l'étudiant·e assume la responsabilité de l'apprentissage des élèves, de l'évaluation, de la gestion de classe et des autres tâches relatives au métier d'enseignant·e).

En emploi - en remplacement d'un·e enseignant·e (Stage B)

L'étudiant·e, qui a un statut d'enseignant·e stagiaire, est responsable de la part de l'enseignement qu'elle ou il dispense et des autres tâches relatives au métier d'enseignant·e. Il s'agit d'un stage en responsabilité, encadré par un·e PraFo, qui effectue au moins six visites par semestre **sur six jours distincts**.

Stage A	Stage B
<ul style="list-style-type: none"> • La HEP attribue et organise le stage en fonction du plan de formation de l'étudiant·e. • Les informations sur le placement sont mises à jour par le Centre de soutien à la formation pratique en établissement (Ci-après: CefopÉ). L'étudiant·e consulte son compte IS-Academia. • Le stage s'effectue dans une ou plusieurs classes tenues par un·e PraFo. Selon les besoins et l'avancement de la formation, l'étudiant·e stagiaire passe graduellement de l'observation à la responsabilité pour les activités d'enseignement. • Chaque année de stage représente au minimum 200 périodes en classe et permet d'obtenir 14 crédits ECTS. • Si le nombre de périodes de stage hebdomadaires dans la discipline ne permet pas d'atteindre les 200 périodes, l'étudiant·e suit des périodes dans une autre discipline enseignée par la·le PraFo ou avec d'autres enseignant·e·s avec leur accord. Si le minimum de 200 périodes n'est pas atteint, le stage ne peut être validé. • En première année, entre les semestres 1 et 2, le lieu de stage change afin d'offrir une variété de situations professionnelles. • En deuxième année, le lieu du stage reste, en principe, le même pour toute l'année dans une perspective de travail dans la continuité. • Indemnités et défraiements pour les stages, voir: Directive 02_01 (chapitre III, art. 14 et 15). 	<ul style="list-style-type: none"> • Le stage B s'adresse aux étudiant·e·s régulièrement inscrit·e·s dans un programme de formation de la HEP Vaud et aux candidat·e·s en procédure d'admission pour la rentrée académique de l'automne. Toute autre candidature ne pourra être prise en considération. • Il est vivement recommandé aux admis·e·s de ne pas entamer de stage B lorsqu'ils n'ont pas une expérience minimale d'enseignement préalable de quatre mois en continu (remplacement de longue durée). • Pour les étudiant·e·s en cours de formation, l'accès au stage B n'est possible que lorsqu'il n'y a aucune note insuffisante dans le relevé de note actualisé. Par ailleurs, les étudiant·e·s en grande difficulté en stage A (signalement) ne peuvent pas prétendre à un stage B. • L'accès au stage s'effectue en accord avec la DGEO et les directions des établissements partenaires de formation. Seules les offres publiées sur le site de la HEP Vaud, régulièrement actualisées, font foi. La HEP ne prend pas en charge l'attribution d'un stage en emploi. • L'étudiant·e dépose une candidature auprès de l'établissement (selon la démarche sur le site des offres). La direction de l'établissement informe l'étudiant·e si le stage est accepté. • Les périodes validées comme stage correspondent à la discipline de formation de l'année de stage. • L'étudiant·e est enseignant·e stagiaire en responsabilité, sous la supervision d'un·e PraFo, pour la part d'enseignement qu'elle ou il dispense. • La rémunération est fixée par l'autorité d'engagement au prorata du nombre de périodes enseignées.

Volumes de pratique et orientation des activités

14 crédits ECTS sont attribués à chaque année de stage, soit 350 à 420 heures d'activités liées au stage, comprenant la préparation et l'enseignement des séquences ainsi que les échanges avec le·la PraFo.

La progression de la formation en stage et des activités conduites par l'étudiant·e en classe tient compte des multiples situations de formation et de la diversité des expériences des étudiant·e·s du secondaire I.

D'autres activités comme, par exemple, les réunions avec les parents, la formation générale, l'approche du monde professionnel (AMP) ou l'utilisation des outils numériques font également partie du stage et de son évaluation.

Les échelles descriptives fixent les attentes.

Stage auprès d'un·e PraFo (stage A)

A chaque début de semestre, l'étudiant·e effectue un stage d'immersion à plein temps (stage bloc) de 2-4 semaines (en fonction du calendrier scolaire). Ce stage dépasse le cadre de l'enseignement de la discipline pour laquelle se forme l'étudiant·e. L'étudiant·e suit les activités du·de la PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres degrés. C'est aussi l'occasion d'observer d'autres enseignant·e·s, de suivre les élèves d'une classe dans plusieurs disciplines et de comprendre l'organisation de l'établissement scolaire (p.ex. rôles des différent·e·s acteurs·trices, sur le plan administratif, pédagogique et éducatif).

Le stage filé (pendant le reste du semestre) se concentre principalement sur la discipline d'enseignement.

Stage bloc	Stage filé	
Organisation	Organisation	Orientation des activités pendant le stage filé
<ul style="list-style-type: none"> stage d'immersion (avant la rentrée académique) d'au moins 12 périodes hebdomadaires l'étudiant-e est présent-e dès la première semaine de stage l'étudiant-e suit les activités de la ou du PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres cycles durant le stage bloc, l'étudiant-e s'immerge progressivement dans le stage (observation, puis co-enseignement et enfin prise en charge progressive de moments d'enseignement). 	<ul style="list-style-type: none"> en principe, 6-8 périodes hebdomadaires (max. 12) pour les disciplines à faible dotation horaire : au minimum 4 périodes hebdomadaires 	<ul style="list-style-type: none"> les activités en classe comprennent des moments d'observation et d'enseignement la proportion d'activités d'enseignement évolue au fil des semestres. Elle représente au moins 50% au premier semestre et 80% à 100% au dernier semestre. les activités sont principalement centrées sur l'enseignement de la discipline du stage

Stages en emploi (stage B)

Organisation hebdomadaire	Total de l'année	Orientation des activités
<ul style="list-style-type: none"> selon la répartition de l'enseignement et le contrat avec l'établissement charge de travail de 8 à 10 périodes (max. 12) une charge de travail supérieure à 12 périodes nécessite un aménagement du temps de formation enseignement sur des demi-journées sans cours et séminaires HEP 	<ul style="list-style-type: none"> au minimum 200 périodes si le minimum de 200 périodes n'est pas atteint, le stage ne peut être validé 	<ul style="list-style-type: none"> principalement centrées sur l'enseignement des disciplines pour lesquelles les étudiant-e:s suivent des modules de didactiques nous encourageons vivement l'étudiant-e à solliciter le-la PraFo afin de pouvoir observer d'autres pratiques dans d'autres classes

Visites de stage

Principes généraux

1. Définition

Par visite de stage, on entend qu'un-e formateur-trice externe à la classe assiste à un moment d'enseignement dispensé par l'étudiant-e ou l'enseignant-e stagiaire. Dans le cadre d'un stage de type A, les visites sont généralement conduites par des formateurs-trices HEP. En cas de stage en emploi, le-la formateur-trice externe peut être le-la PraFo attribué-e à l'enseignant-e stagiaire, un-e formateur-trice HEP ou un-e membre de la direction de l'établissement.

2. Objectifs des visites de stage

La visite de stage vise à fournir à l'étudiant-e le regard d'un-e expert-e externe sur sa pratique d'enseignement afin qu'il-elle puisse l'analyser et l'améliorer. Hormis ceux de la direction de l'établissement, les retours oraux et écrits au sujet de la visite se basent sur les échelles descriptives. La visite vise aussi à permettre aux partenaires de la formation (formateur-trice HEP et PraFo) d'échanger à propos des attentes et du déroulement de la formation en vue d'améliorer la concordance de leurs actions.

Selon l'avancement de la formation, la visite poursuit des objectifs distincts :

Visite à visée formative et diagnostique

La visite à visée formative et diagnostique permet de :

- observer et collecter des informations sur les compétences mises en œuvre par l'étudiant-e ;
- mettre en évidence ce que l'étudiant-e maîtrise et ce qu'elle ou il doit encore consolider ou améliorer, compte tenu des exigences du stage concerné ;
- élaborer les dispositifs susceptibles de permettre à l'étudiant-e d'atteindre le niveau attendu à la fin du stage ;
- le cas échéant, assurer le suivi des réalisations attendues de l'étudiant-e dans le cadre de sa formation (par exemple d'un projet).

Visite à visée certificative

La visite à visée certificative n'intervient que dans le cadre d'un processus de régulation du stage, à la suite de difficultés rencontrées par un-e étudiant-e dans les dernières semaines d'une année de formation, ou dans le cadre d'un stage de remédiation. Elle a pour objectif de réunir des informations destinées au jury en charge de l'évaluation certificative du stage.

3. Modalités de réalisation

3.1 Attribution

Le CefopÉ désigne un·e PraFo comme responsable de chaque stage (A ou B), ce qui implique automatiquement des visites. Le CefopÉ attribue des visites de stages aux formateurs·trices HEP, en principe par l'intermédiaire de leur UER, et en tenant compte des visites prévues par le·la formateur·trice HEP responsable du séminaire d'intégration. En cas d'interrogation ou de besoin d'un autre regard, le·la PraFo ou l'étudiant·e peut, en tout temps, demander la visite d'un·e formateur·trice HEP.

3.2 Lieu

La visite se réalise en principe sur le lieu d'enseignement. Elle peut cependant aussi se réaliser par l'intermédiaire d'un enregistrement vidéo, dans le cadre défini par la filière responsable et compte tenu des obligations légales en la matière.

3.3 Moment de la visite

Durant les premières semaines de chaque semestre, les étudiant·e·s complètent et mettent à jour leur horaire de stage sur le portail en ligne IS-Academia (ci-après ISA) dans l'espace prévu. Lorsque la visite a lieu en établissement, la personne qui effectue la visite prend connaissance de l'horaire d'enseignement et fixe le moment de sa visite d'entente avec l'étudiant·e et le·la PraFo. Dans le cas d'un stage A, la visite se fixe en priorité avec le·la PraFo.

La personne qui réalise la visite en informe par courriel, en principe une semaine à l'avance, l'étudiant·e, le·la PraFo et la direction de l'établissement.

Dans la mesure du possible, le·la formateur·trice HEP fixe sa ou ses visites dès le début du stage, afin que le moment choisi permette à l'étudiant·e de bénéficier des apports de la visite.

3.4 Retour à l'étudiant·e

Dans la mesure du possible, la visite à visée formative est suivie d'un entretien entre l'étudiant·e et la personne ayant effectué la visite. Dans un second temps, cette dernière remplit, sur ISA, un rapport pour chaque visite formative, mettant en évidence des points d'amélioration attendus. **Aucun retour (oral ou écrit) sur la (les) leçon(s) observée(s) n'est fait à l'étudiant·e après une visite certificative.**

3.5 Présence du·de la praticien·ne formateur·trice

La présence du·de la PraFo est fortement souhaitée lors des visites des formateurs·trices HEP, y compris lors des discussions qui les suivent.

3.6 Signalement au CefopE

Si la personne qui effectue une visite constate une insuffisance importante en regard de la maîtrise attendue, elle doit la signaler au CefopÉ dans les plus brefs délais. Lorsqu'une visite intervient à la suite d'un processus de régulation de stage dans les dernières semaines de l'année (cf. Directive 05_06, art. 4), elle est à visée certificative.

Nature et nombre des visites lors d'un stage A

L'étudiant·e en stage A bénéficie d'au moins une visite du·de la formateur·trice HEP en charge du séminaire d'intégration. Cette visite, qui a lieu en principe en 2^e année, est à visée formative et diagnostique. Elle permet également au·à la formateur·trice HEP et au·à la PraFo d'échanger à propos des attentes et du déroulement de la formation.

- Sur demande, l'étudiant·e stagiaire bénéficie également de la visite d'un·e formateur·trice HEP en didactique et/ou dans un domaine transversal (sciences de l'éducation), visite renouvelable en cas de besoin. La demande s'appuie sur des interrogations quant aux prestations de l'étudiant·e. Elle peut avoir des origines multiples, telles que le besoin du·de la PraFo de comparer ses attentes à celles d'autres professionnel·le·s, des insuffisances significatives dans les prestations fournies par l'étudiant·e ou des doutes de l'étudiant·e sur ses propres prestations ou sur les attentes de son·sa PraFo. La demande intervient le plus vite possible, en principe avant le milieu du semestre **d'automne**. Cette visite est en principe à visée formative et diagnostique.

Nature et nombre des visites lors d'un stage B et d'un diplôme additionnel

Lorsque l'étudiant·e est en stage en emploi ou en diplôme additionnel, il·elle bénéficie automatiquement des visites suivantes, qui sont généralement à visée formative et diagnostique :

- en stage B, au moins six visites **(sur six jours distincts)** par semestre du·de la PraFo responsable de l'encadrement et de l'évaluation du stage; lors d'un diplôme additionnel, au moins quatre visites par semestre,
- une visite du·de la PraFo dure idéalement deux périodes. Les accompagnements à la réalisation de tâches hors classe (réunion de parents par exemple) comptent comme une visite s'ils sont suivis d'un retour formatif,
- au moins une visite par semestre d'un·e formateur·trice HEP en didactique,
- **pour la formation de base uniquement (pas dans le cadre des diplômes additionnels)**, au moins une visite par semestre du·de la formateur·trice HEP en charge du séminaire d'intégration – le cas échéant, cette visite peut être réalisée par un·e formateur·trice HEP en sciences de l'éducation (domaine transversal).

Les visites réalisées par la direction de l'établissement en tant qu'employeuse lors d'un stage en emploi ne font pas formellement partie du processus de formation de l'étudiant·e.

Responsabilités des différent·e·s acteurs·trices

Présence de l'étudiant·e pendant le stage

Conformément aux dispositions réglementaires, le stage fait partie des activités de formation pour lesquelles la présence est obligatoire. L'étudiant·e doit être disponible pendant toute la durée du stage, tant pour les heures en classe que pour les échanges avec le·la PraFo et les formateur·trice·s HEP en visite. L'étudiant·e qui ne satisfait pas à cette exigence encourt l'invalidation voire l'échec de son stage. L'interruption du stage peut conduire à un échec. Dans le cadre des stages A, les absences doivent être compensées, avec l'accord et selon les disponibilités du·de la PraFo. L'étudiant·e prend toute initiative à ce sujet.

Responsabilités

L'objectif du stage est de faire en sorte que l'étudiant·e acquiert les niveaux de maîtrise fixés. Pour cela, plusieurs acteurs·trices de la HEP et du lieu du stage encadrent l'étudiant·e et le suivent dans la progression de sa formation pratique. Les tableaux qui suivent précisent les responsabilités de chacun·e aux différents moments de la formation.

Entrée en stage	
Étudiant·e	Praticien·ne formateur·trice
<ul style="list-style-type: none"> prend contact avec le/la PraFo dès que les informations concernant le stage sont disponibles sur le portail ISA ; dans la mesure du possible, contribue en début d'année à la préparation de la rentrée scolaire ; prend connaissance des plans d'études de la discipline pour les classes de stage ; assure la mise à niveau de ses connaissances scientifiques en fonction des plans d'études ; Au début de chaque semestre, complète son horaire (et le met à jour) sur IS-Academia dans l'onglet "horaire de stage". 	<ul style="list-style-type: none"> informe la direction de la venue des étudiant·e·s ; vérifie que l'étudiant·e a la possibilité d'assurer l'enseignement du minimum de périodes requises par discipline au cours du semestre ; assure l'accueil de l'étudiant·e ainsi que sa formation pratique progressive ; prend contact avec des collègues susceptibles d'accueillir l'étudiant·e pour des activités particulières (notamment pour observer d'autres enseignant·e·s de la même discipline).

Les deux parties établissent ensemble dans les premières semaines du semestre, le *Contrat de formation pratique* qui régit le projet de formation et les modalités de travail convenues entre eux. Le cas échéant, ce *Contrat* peut être mis à jour au début du semestre suivant lorsqu'un·e étudiant·e est suivi·e par la·le même PraFo sur une année de formation.

Suivi du stage dans l'établissement	
Étudiant·e	Praticien·ne formateur·trice
<ul style="list-style-type: none"> est disponible pour toute la durée du stage et prend du temps pour échanger avec le·la PraFo ou d'autres professionnel·le·s de l'enseignement ; en cas d'absence ou de retard, elle·il informe immédiatement le·la PraFo ou, si ce·tte dernier·ère n'est pas atteignable, la direction d'établissement ; En cas d'absence prévisible et exceptionnelle, l'étudiant·e prévient le Service académique par écrit et sa/son PraFo ; lorsque l'absence dépasse une durée de trois jours, elle·il remet un certificat médical au Service académique (au plus tard le cinquième jour ouvrable d'absence) ; tient un journal de bord aussi souvent que possible au cours du stage ; s'insère dans l'équipe des enseignant·e·s et participe à ses activités ; connaît les ressources de l'établissement et ses dispositifs d'encadrement, s'investit dans les diverses activités de la classe ou de l'établissement ; Soumet aux parents des élèves la demande d'autorisation de filmer avant tout enregistrement d'une leçon. pour toutes difficultés pendant le stage, envoyer un courriel à etudiants-ms1@hepl.ch. 	<ul style="list-style-type: none"> facilite les démarches de l'étudiant·e pour la réalisation des objectifs fixés par les modules de formation suivis à la HEP ; assure une évaluation formative régulière en consignnant ses commentaires par écrit et en les mettant à disposition de l'étudiant·e ; informe le CefopÉ, par e-mail, de toute absence (justifiée ou non) de l'étudiant·e avec commentaire dans le document de stage en ligne ; procède à l'évaluation du stage, en établissant les <i>Bilans intermédiaire</i> et <i>certificatif</i> dans les délais fixés par l'échéancier de chaque semestre. Ces évaluations sont obligatoires et doivent être remplies en ligne via la plateforme ISA. Si le/la stagiaire est suivi par le/la même PraFo durant l'année entière et qu'aucun problème n'est constaté, le deuxième bilan intermédiaire est facultatif. Les PraFos font des retours aux stagiaires afin d'explicitier les <i>Bilans intermédiaires</i>. En 1^{ère} année, celle·celui qui suit un·e stagiaire au semestre 2 doit impérativement prendre contact avec le prafo précédent (semestre 1) avant d'établir le bilan certificatif ; en stage A, le·la PraFo est responsable de l'enseignement et de la classe. Il est présent dans la salle ou peut être atteint facilement dans l'établissement. pour le stage A, en cas d'absence du ou de la PraFo un jour de stage, il ou elle se coordonne avec un·e collègue qui pourrait accueillir l'étudiant·e dans sa classe ou propose à la direction de l'établissement, avec l'accord de l'étudiant·e, que ce dernier ou cette dernière assure le remplacement. Si l'absence se prolonge, il ou elle en informe le CefopE en écrivant à stages@hepl.ch ; en stage B, le·la PraFo indique les dates des visites dans ISA ; en stage B, réalise les six visites de stage avant l'échéance des bilans (intermédiaire ou certificatif). Des visites au mois de janvier ne peuvent avoir lieu qu'exceptionnellement, avec l'accord de l'étudiant·e et en tenant compte de ses dates d'exams. pour toutes difficultés pendant le stage, envoie un courriel à stages@hepl.ch.

- collaborent dans la planification du stage ; négocient la conduite progressive des activités d'enseignement, tout en veillant à y intégrer les activités proposées ou demandées dans le cadre des modules HEP ;
- collaborent petit à petit pour tous les aspects administratifs de l'activité d'enseignement.

Suivi du stage à la HEP	
Étudiant·e	Formateur·trice HEP
<ul style="list-style-type: none"> • réalise les activités demandées par les formateurs·trices HEP et les PraFos ; lorsque ces activités demandent le concours de l'établissement de stage, il·elle s'assure de l'accord de la direction ; • mobilise le contenu des bilans intermédiaires et du bilan certificatif du stage selon les besoins du séminaire d'intégration ; • pour toutes difficultés pendant le stage, envoyer un courriel à etudiants-ms1@hepl.ch. 	<ul style="list-style-type: none"> • préparent, exploitent et évaluent avec les étudiant·e·s, dans le cadre des modules didactiques ou transversaux, les activités demandées et réalisées pendant le stage ; • le·la formateur·trice du séminaire d'intégration suit et discute l'élaboration du contrat de formation pratique et des bilans intermédiaires et certificatifs. Il effectue une visite en classe (cf. nombre de visites prévues en page 7). Sa visite est de nature formative, sauf dans le cadre d'un processus de régulation de fin stage.
L'étudiant·e et les formateurs·trices planifient ensemble les visites de stage nécessaires en consultation avec le·la PraFo.	

Certification de la pratique - contexte général

Au secondaire I, la certification est annuelle et l'évaluation se fait au moyen d'échelles descriptives.

L'annualisation de la certification permet de donner des espaces suffisamment importants à la formation et à une évaluation formative et diagnostique.

Afin de permettre au·à la PraFo et à l'étudiant·e d'avoir des repères explicites quant à la qualité des prestations en stage, plusieurs retours écrits sont attendus en cours d'année.

En 1^{ère} année, il est notamment obligatoire de remplir deux bilans intermédiaires, un par semestre, à valeur formative et diagnostique, excepté pour les stages B, pour lesquels le bilan intermédiaire du semestre 2 est facultatif s'il n'y a pas d'insuffisance à l'évaluation du semestre précédent.

En 2^{ème} année, le bilan intermédiaire du semestre 4 est facultatif pour tous les types de stage, pour autant qu'il n'y ait pas d'insuffisance à l'évaluation du semestre précédent, de changement de PraFo ou de signalement au début du semestre 4. Il est fortement recommandé de le remplir lorsque plusieurs échelles ont été évaluées avec la note 4 au semestre 3.

Dans tous les cas, le bilan certificatif doit refléter une évaluation des deux semestres, en tenant compte de la progression de l'étudiant·e stagiaire ou de l'enseignant·e stagiaire. Ceci est d'autant plus important lorsque il ou elle a été suivi·e par plusieurs PraFos (en 1^{ère} année).

Les bilans intermédiaires et le bilan certificatif sont des documents électroniques complétés par le·la PraFo sur ISA. Ces bilans ne doivent pas être transmis aux directions d'établissement.

Un contrat¹ de formation pratique explicite les acquis antérieurs de l'étudiant·e et précise les objectifs de formation en stage en tenant compte des besoins de la classe et des élèves. Il clarifie les attentes des partenaires et définit les modalités particulières de leur fonctionnement. Il fait partie intégrante du processus menant à la certification du stage. Il est établi en début de stage et peut faire l'objet de régulations entre les partenaires. Il a pour objectifs de :

- clarifier les spécificités du contexte du stage, les attentes respectives et les principales modalités d'organisation,
- préciser les objectifs de formation en stage en regard des exigences du plan d'études et des acquis antérieurs du stagiaire,
- s'assurer de la prise en compte du contexte de la classe et des besoins des élèves,
- servir de base au suivi formatif de l'étudiant·e en stage et permettre d'en discuter l'évolution en regard des exigences de la certification

En cas d'échec au stage, l'étudiant·e effectue une seconde tentative d'un semestre, exclusivement dans le cadre d'un stage A. Cette seconde tentative se déroule selon le même calendrier de formation (en principe 6 à 8 périodes hebdomadaires ainsi que le nombre de semaines de stage bloc prévu au calendrier). Les échéances pour le contrat de stage et le bilan intermédiaire sont identiques pour tous les stages. Des visites formatives et certificatives par des membres du corps enseignant de la HEP sont automatiquement organisées ainsi qu'une réunion du jury pour statuer au terme du stage.

Un renoncement à cette seconde tentative ou un échec constaté au terme de celle-ci entraînerait l'échec définitif de la formation.

1 S'agissant d'un contrat de type pédagogique et non pas juridique, il n'est pas assimilable à un contrat tel que défini par le Code des obligations.

Dates clés

Contrats de formation pratique	Au semestre d'automne , entre le 21 août et le 15 septembre 2023 Au semestre de printemps , entre le 5 et le 16 février 2024	Ce document doit obligatoirement être complété. Il fait partie du portfolio de la formation pratique. Au semestre de printemps, il prend en compte le bilan intermédiaire du semestre d'automne.
Bilans intermédiaires	Au semestre d'automne , entre le 11 et le 22 décembre 2023 Au semestre de printemps , entre le 18 et le 29 mars 2024	Ce document doit obligatoirement être complété. Lorsque la formation pratique se passe sans difficultés notables, il est facultatif au semestre 2 pour les stages B, et au semestre 4 pour tous les stages. Il fait partie du portfolio de la formation pratique. Il s'agit d'une évaluation formative et diagnostique.
Bilan certificatif	À compléter entre le 20 et le 29 mai 2024	Ce document doit obligatoirement être complété. Il fait partie du portfolio de formation pratique de l'étudiant·e. Il est visé par le·la·les PraFo·s de toute l'année académique. Il s'agit d'une évaluation certificative.
Jury certificatif du stage	Au plus tard le 14 juin 2024	Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan certificatif est remplacé par un document qui est complété par le jury.

Modalités de l'évaluation formative et certification

Que se passe-t-il en 1ère année de formation ?

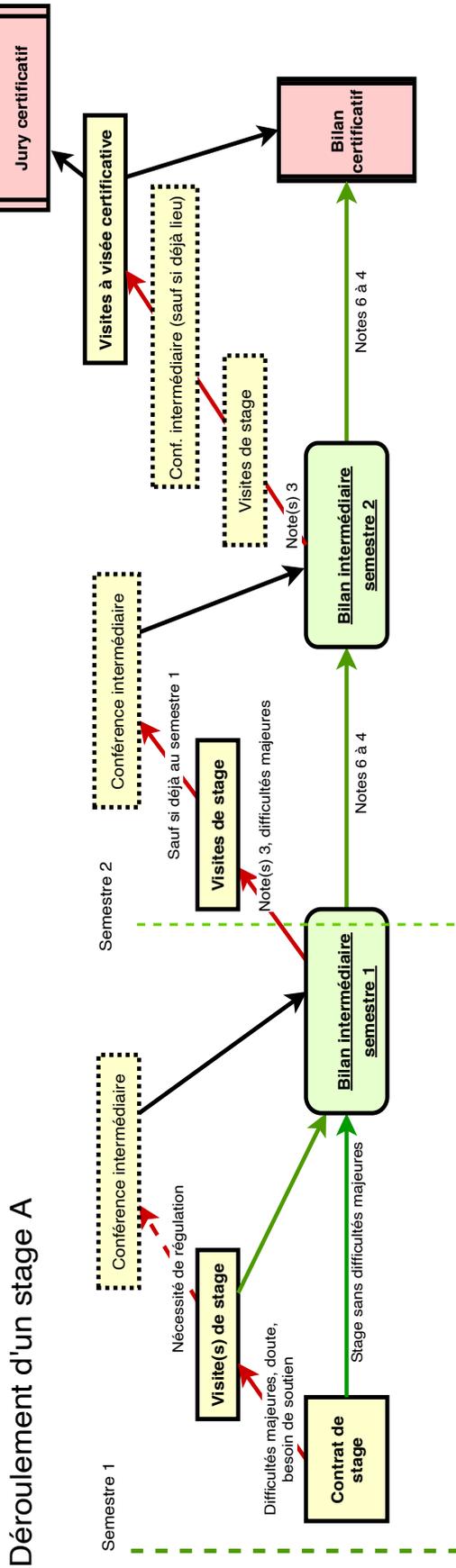
Semestre 1

Évaluation intermédiaire entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (note 6 - 4 ou "réussi")	Le stage du semestre 1 se déroule bien ou de manière satisfaisante. Passage au semestre suivant.
Hésitations quant à l'évaluation (suffisante ou non)	Si des visites n'ont pas encore eu lieu, la·le PraFo demande une visite en complétant directement une demande depuis le portail IS-Academia ou en adressant un mail à stages@hepl.ch en précisant les raisons.
Évaluation intermédiaire insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)	Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la·le PraFo, l'étudiant·e, un·e formateur·trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B. <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs <ul style="list-style-type: none"> • expliciter les insuffisances • formaliser les attentes minimales pour le semestre suivant • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFo du semestre en cours • PraFo du semestre suivant (si différent) • formateur·trice-s HEP ayant effectué une ou des visites • étudiant·e <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1.

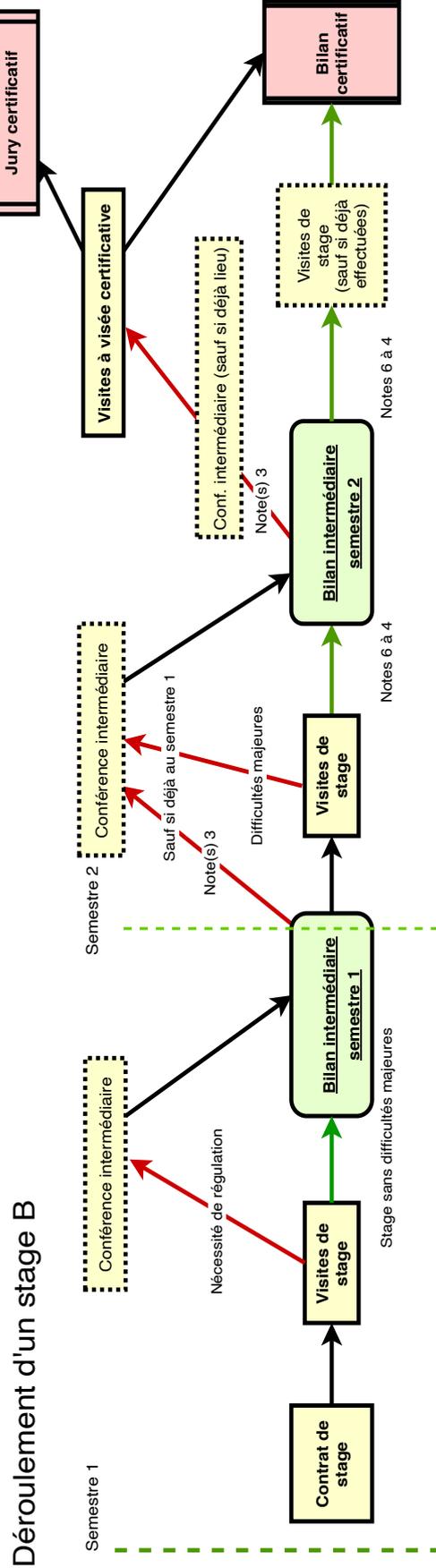
Semestre 2

Situation 1 : bilan intermédiaire du semestre précédent suffisant (entre 6 et 4 ou "réussi")	
<p>Évaluation intermédiaire du semestre 2 entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (note 6 - 4 ou "réussi").</p>	<p>Bilan certificatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour préparer le bilan certificatif, la-le prafo du semestre 2 doit contacter celle ou celui du stage précédent pour lui faire part de son évaluation du stage et se mettre d'accord sur la certification (notes et commentaires). • La-le prafo du semestre 2 complète sur IS-Academia le bilan certificatif selon discussion avec la-le PraFo précédent-e qui devra le valider à son tour, avant que l'étudiant-e n'en prenne connaissance.
<p>Hésitations quant à l'évaluation (suffisante ou non),</p>	<p>Si des visites n'ont pas encore eu lieu, la-le PraFo demande une visite en adressant un mail à stages@hepl.ch en précisant les raisons.</p>
<p>Évaluation intermédiaire du semestre 2 insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)</p>	<p>Une visite didactique et une visite transversale à visée formative et diagnostique sont automatiquement organisées et réalisées par des formateurs ou formatrices de la HEP au semestre 2. Leur objectif est d'apporter un soutien supplémentaire à l'étudiant-e en vue de la certification à la fin du stage.</p> <p>Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la-le PraFo, l'étudiant-e, un-e formateur-trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs <ul style="list-style-type: none"> • expliciter les insuffisances • formaliser les attentes minimales pour la fin du semestre • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFo du semestre en cours • PraFo du semestre précédent (si différent-e) • formateur-trice-s HEP ayant effectué une ou des visites • étudiant-e • et dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement <p>La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1.</p> <p>Bilan certificatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan certificatif est remplacé par un document qui est complété par le jury. <p>Jury certificatif - certification des stages des semestres 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFos des semestres 1 et 2 • formateur-trice-s HEP ayant effectué une ou des visites <p>L'organisation d'un jury est assurée en principe par le-la formateur-trice du séminaire d'intégration.</p>

Situation 2 : bilan intermédiaire du stage précédent insuffisant (note 3)	
Des visites sont organisées par le CefopÉ	
<p>Évaluation intermédiaire du semestre 2 entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (notes 6 - 4 ou "réussi") selon l'évaluation de la du PraFo du semestre 2 et par les formateurs·trices HEP qui ont effectué des visites.</p>	<p>Bilan certificatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour préparer le bilan certificatif, la·le prafo du semestre 2 doit contacter celle ou celui du stage précédent pour lui faire part de son évaluation du stage et se mettre d'accord sur la certification (notes et commentaires). • La·le prafo du semestre 2 complète sur IS-Academia le bilan certificatif selon discussion avec la·le PraFo précédent·e qui devra le valider à son tour, avant que l'étudiant·e n'en prenne connaissance.
<p>Évaluation intermédiaire du semestre 2 insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)</p>	<p>Des visites certificatives peuvent, en principe, être organisées et réalisées par les formatrices·teurs HEP ayant déjà réalisé des visites.</p> <p>Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la·le PraFo, l'étudiant·e, un·e formateur·trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B (si elle n'a pas déjà eu lieu)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs <ul style="list-style-type: none"> • expliciter les insuffisances • formaliser les attentes minimales pour la fin du semestre • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFo du semestre en cours • PraFo du semestre précédent (si différent·e) • formateur·trice·s HEP ayant effectué une ou des visites • étudiant·e • et dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement <p>La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1.</p> <p>Bilan certificatif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan certificatif est remplacé par un document qui est complété par le jury. <p>Jury certificatif - certification des stages des semestres 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFos des semestres 1 et 2 • formateur·trice·s HEP ayant effectué une ou des visites <p>L'organisation d'un jury est assurée en principe par le·la formateur·trice du séminaire d'intégration.</p>



1ère année MS1



Que se passe-t-il en 2ème année de formation ?

Semestre 3

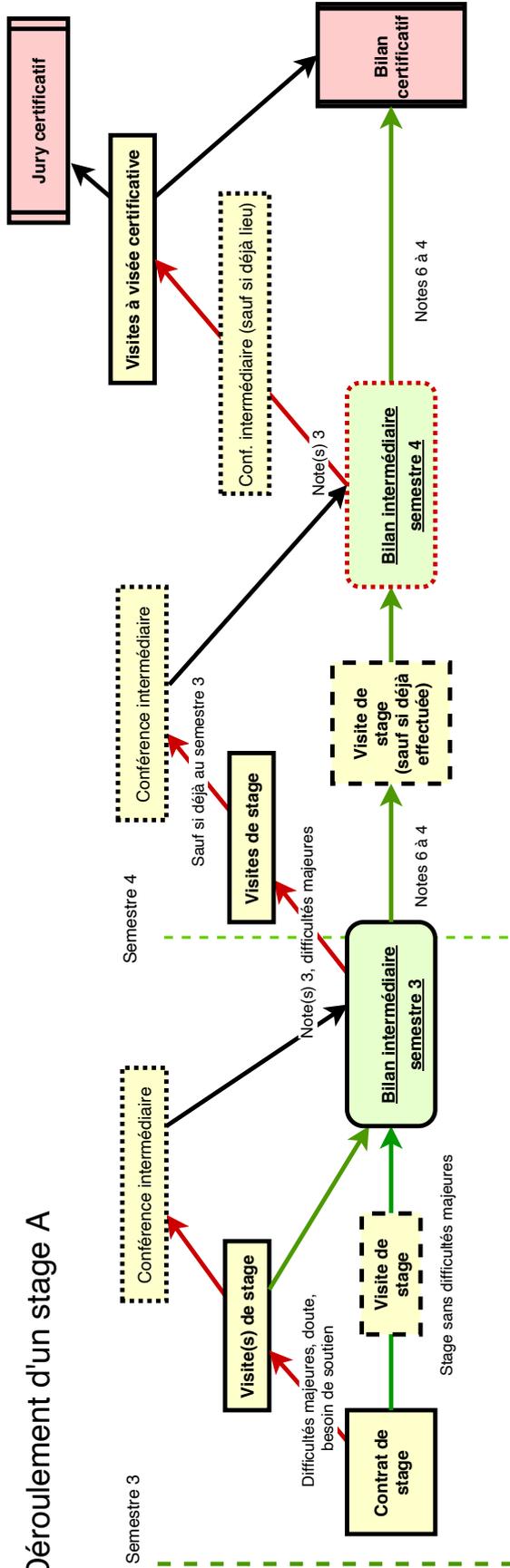
Évaluation intermédiaire entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (note 6 - 4 ou "réussi")	Le stage du semestre 3 se déroule bien ou de manière satisfaisante. Passage au semestre suivant.
Hésitations quant à l'évaluation (suffisante ou non)	Si des visites n'ont pas encore eu lieu, la·le PraFo demande une visite en adressant un mail à stages@hepl.ch en précisant les raisons.
Évaluation intermédiaire insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)	<p>Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la·le PraFo, l'étudiant·e, un·e formateur·trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Objectifs <ul style="list-style-type: none"> expliciter les insuffisances formaliser les attentes minimales pour le semestre suivant Composition <ul style="list-style-type: none"> PraFo du semestre en cours PraFo du semestre suivant (si différent) formateur·trice·s HEP ayant effectué une ou des visites étudiant·e dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1.

Semestre 4

Situation 1 : bilan intermédiaire du semestre précédent suffisant (entre 6 et 4 ou "réussi")	
Évaluation intermédiaire du semestre 4 entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (note 6 - 4 ou "réussi").	Bilan certificatif <ul style="list-style-type: none"> La·le prafo complète sur IS-Academia le bilan certificatif. En cas de changement de PraFo entre les semestres 3 et 4, ·le PraFo du semestre 4 doit contacter celle ou celui du stage précédent pour lui faire part de son évaluation du stage et se mettre d'accord sur la certification (notes et commentaires). Le PraFo du semestre 4 complète sur IS-Academia le bilan certificatif selon discussion avec la·le PraFo précédent·e qui devra le valider à son tour, avant que l'étudiant·e n'en prenne connaissance.
Hésitations quant à l'évaluation (suffisante ou non),	Si des visites n'ont pas encore eu lieu, a·le PraFo demande une visite en adressant un mail à stages@hepl.ch en précisant les raisons.
Évaluation intermédiaire du semestre 4 insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)	<p>Une visite didactique et une visite transversale à visée formative et diagnostique sont automatiquement organisées et réalisées par des formateurs ou des formatrices de la HEP au semestre 4. Leur objectif est d'apporter un soutien supplémentaire à l'étudiant·e en vue de la certification à la fin du stage.</p> <p>Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la·le PraFo, l'étudiant·e, un·e formateur·trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B.</p> <ul style="list-style-type: none"> Objectifs <ul style="list-style-type: none"> expliciter les insuffisances formaliser les attentes minimales pour la fin du semestre Composition <ul style="list-style-type: none"> PraFo du semestre en cours PraFo du semestre précédent (si différent·e) formateur·trice·s HEP ayant effectué une ou des visites étudiant·e et dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1.
	Bilan certificatif <ul style="list-style-type: none"> Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan certificatif est remplacé par un document qui est complété par le jury.
	Jury certificatif - certification des stages des semestres 3 et 4 <ul style="list-style-type: none"> Composition <ul style="list-style-type: none"> PraFo de 2^e année ou PraFos des semestres 3 et 4 (le cas échéant) formateur·trice·s HEP ayant effectué une ou des visites L'organisation du jury est assurée en principe par le·la formateur·trice du séminaire d'intégration.

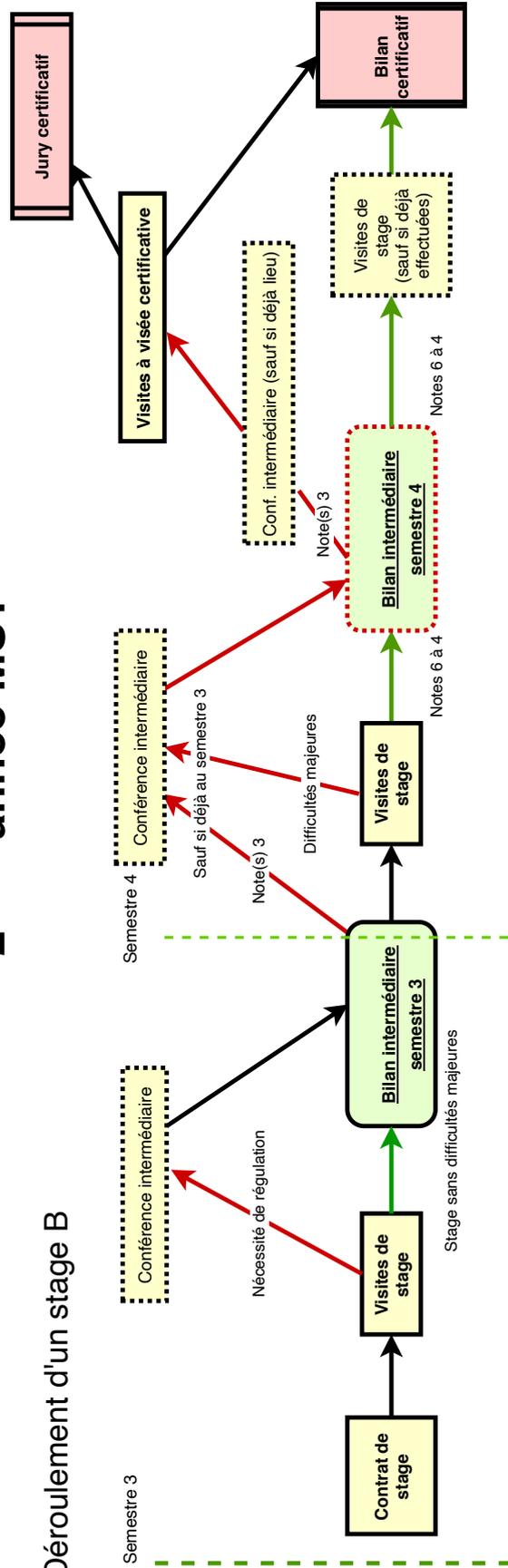
Situation 2 : bilan intermédiaire du stage précédent insuffisant (note 3)	
Des visites sont organisées par le CefopÉ	
Évaluation intermédiaire du semestre 4 entre 6 et 4 Toutes les échelles sont suffisantes (notes 6 - 4 ou "réussi") selon l'évaluation de la du PraFo du semestre 4 et par les formateurs-trices HEP qui ont effectué des visites.	Bilan certificatif <ul style="list-style-type: none"> • La le prafo complète sur IS-Academia le bilan certificatif • En cas de changement de PraFo entre les semestres 3 et 4, le PraFo du semestre 4 doit contacter celle ou celui du stage précédent pour lui faire part de son évaluation du stage et se mettre d'accord sur la certification (notes et commentaires). Le PraFo du semestre 4 complète sur IS-Academia le bilan certificatif selon discussion avec la le PraFo précédent-e qui devra le valider à son tour, avant que l'étudiant-e n'en prenne connaissance.
Évaluation intermédiaire du semestre 4 insuffisante L'une ou l'autre des échelles est insuffisante (note 3)	Des visites certificatives peuvent, en principe , être organisées et réalisées par les formatrices-teurs HEP ayant déjà réalisé des visites. Une conférence intermédiaire à visée formative et diagnostique peut en tout temps être déclenchée par la le PraFo, l'étudiant-e, un-e formateur-trice HEP ayant réalisé des visites ou par la direction de l'établissement dans le cadre des stages B (si elle n'a pas déjà eu lieu) <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs <ul style="list-style-type: none"> • expliciter les insuffisances • formaliser les attentes minimales pour la fin du semestre • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFo du semestre en cours • PraFo du semestre précédent (si différent-e) • formateur-trice-s HEP ayant effectué une ou des visites • étudiant-e • et dans le cadre d'un stage B, la direction de l'établissement La conduite de la conférence est assurée par le CefopÉ ou, exceptionnellement, par la filière MS1 ..
	Bilan certificatif <ul style="list-style-type: none"> • Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan certificatif est remplacé par un document qui est complété par le jury.
	Jury certificatif - certification des stages des semestres 3 et 4 <ul style="list-style-type: none"> • Composition <ul style="list-style-type: none"> • PraFo de 2^e année ou PraFos des semestres 3 et 4 (le cas échéant) • formateur-trice-s HEP ayant effectué une ou des visites L'organisation du jury est assurée en principe par le-la formateur-trice du séminaire d'intégration.

Déroulement d'un stage A



2ème année MS1

Déroulement d'un stage B



Contacts

Étudiant-e Formateur-trice HEP	Praticien-ne formateur-trice Direction de l'établissement
<p>HEP Vaud Service académique av. de Cour 33 - CP 1014 Lausanne etudiants-ms1@hepl.ch</p>	<p>HEP Vaud Centre de soutien à la formation pratique en établissement (CefopÉ) av. de Cour 33 - CP 1014 Lausanne stages@hepl.ch</p>