

Filière Enseignement primaire (BP)

Suivi de stage

Informations et directives pour le stage de 2^e année

2^e année

Haute école pédagogique du canton de Vaud

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

Table des matières

Buts généraux	4
Organisation – déroulement	4
Echéancier	5
Contacts.....	6
Consignes de stage.....	7
Responsabilités	7
Etudiant·e·s.....	7
Praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos)	8
Enseignant·e·s HEP.....	8
Référentiel de compétences professionnelles.....	9
Evaluation du stage de 2 ^e année.....	9
Echelles descriptives relatives au stage de 2 ^e année.....	10
Evaluation du stage lors d'un semestre en mobilité.....	10
Séjour en mobilité au semestre 3 (automne).....	10
Séjour en mobilité au semestre 4 (printemps).....	11
En cas d'insuffisance signalée en stage avant le départ en mobilité.....	11
En cas d'insuffisance pendant le stage	11
Formulaire d'attestation des consignes de stages en EPS	12

Buts généraux

Le stage de deuxième année a pour but de permettre à l'étudiant·e de mettre en œuvre des principes didactiques et d'intégrer les aspects transversaux de l'enseignement.

Il amène l'étudiant·e à :

- observer (observation active) les élèves et leurs apprentissages,
- contribuer à des enseignements dispensés par un praticien formateur ou une praticienne formatrice (PraFo) (co-enseignement, préparation de moments d'enseignement, etc),
- dispenser soi-même certains temps d'enseignement,
- partager progressivement avec un ou une PraFo la responsabilité des apprentissages des élèves, de leur évaluation et de la gestion de la classe,
- appuyer le ou la PraFo dans des tâches liées au fonctionnement de l'école (relations avec les parents, avec d'autres enseignant·e-s, avec la direction de l'établissement).

Ce stage est organisé sous la forme d'une ou deux semaines entières au début de chaque semestre, puis d'un jour par semaine en alternance avec les cours dispensés à la HEP. Le changement de lieu de stage s'effectue à la fin du semestre d'automne.

Organisation – déroulement

Conformément aux dispositions réglementaires en la matière, le stage fait partie des activités de formation pour lesquelles **la présence est obligatoire**. L'étudiant·e doit être disponible pour toute la durée du stage, tant pour les heures en classe que pour les échanges avec le ou la PraFo ou d'autres professionnel·le-s intervenant dans le cadre scolaire. **L'étudiant·e qui ne satisfait pas à ces exigences encourt l'échec de son stage.**

Absences :

- en cas d'absence ou de retard imprévisibles, l'étudiant·e informe immédiatement le ou la PraFo ou la direction d'établissement si ce dernier n'est pas atteignable;
- lorsque l'absence dépasse une durée de trois jours, l'étudiant·e remet un certificat médical au Service académique avec copie au ou à la PraFo;
- en cas d'absence prévisible et exceptionnelle, l'étudiant·e adresse une demande argumentée par écrit au Service académique, après discussion avec son ou sa PraFo;
- les absences doivent être compensées même si elles sont justifiées par un certificat médical; avec l'accord et selon les disponibilités du ou de la PraFo, l'étudiant·e prend toute initiative à ce sujet;
- le ou la PraFo doit informer immédiatement le CefopÉ en cas d'absence injustifiée, non excusée ou non compensée.

En référence à la Décision n° 159 du DFJC, chaque PraFo accueille et forme en principe deux étudiant·e-s. Il ou elle favorise la meilleure intégration possible de l'étudiant·e au sein de sa classe ainsi que dans l'établissement. Il ou elle facilite les rencontres de l'étudiant·e avec différents partenaires de l'école. Des moments d'échanges entre étudiant·e-s et PraFos complètent ces divers temps de formation.

La formation pratique de 2^e année se déroule au semestre 3 chez un ou une PraFo et au semestre 4 chez un ou une autre PraFo. A l'automne, le stage est organisé sous la forme d'une semaine de stage à plein temps, puis un jour par semaine, le jeudi. Au printemps, le stage est organisé sous la forme de deux semaines de stage à plein temps, puis un jour par semaine, le jeudi.

Pendant les semaines indiquées comme stage à plein temps, l'horaire de l'étudiant-e est calqué sur celui du ou de la PraFo. L'étudiant-e suit les activités du ou de la PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres degrés. L'étudiant-e prend également part aux activités liées à l'exercice de la profession et jugées pertinentes par le ou la PraFo.

Le semestre d'automne correspond au minimum à 33 demi-journées de stage et le semestre de printemps correspond au minimum à 42 demi-journées de stage.

Le stage de 2^e année représente 12 crédits ECTS.

Echéancier

Échéances semestre 3 – Automne 2020 (20A)

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Début du stage de 2^e année	Une semaine de stage à plein temps, puis une journée par semaine, le jeudi. Le ou la stagiaire prend contact préalablement avec le ou la PraFo.	Semaine 37 • du 7 au 11 septembre 2020 à plein temps Semaines 38 à 51 • les jeudis dès le 17 septembre 2020
Signature du contrat	Le contrat est établi entre le ou la stagiaire et le ou la PraFo. L'étudiant-e est responsable de le déposer sur IS-Academia.	Semaine 38 • 18 septembre 2020
Signalement d'une difficulté	Le ou la PraFo, l'étudiant-e ou l'enseignant-e HEP ayant effectué une visite peut demander la tenue d'une conférence d'évaluation intermédiaire.	En règle générale, avant les vacances d'octobre
Fin du 3^e semestre de stage Bilan intermédiaire	Un bilan formatif est rempli en ligne par le ou la PraFo.	Semaine 51 • 18 décembre 2020

Échéances semestre 4 – Printemps 2021 (21P)

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Début du 4^e semestre de stage	Deux semaines de stage à plein temps, puis un jour par semaine, le jeudi. Le ou la stagiaire prend contact préalablement avec le ou la PraFo.	Semaines 6 et 7 • du 8 au 19 février 2021 à plein temps Semaines 9 à 22 • les jeudis du 4 mars au 3 juin 2021
Signature du contrat	Le contrat est établi entre le ou la stagiaire et le ou la PraFo. L'étudiant·e est responsable de le déposer sur IS-Academia.	Semaine 7 • 19 février 2021
Signalement d'une difficulté	Le ou la PraFo, l'étudiant·e ou l'enseignant·e HEP ayant effectué une visite peut demander la tenue d'une conférence d'évaluation intermédiaire.	En règle générale, avant les vacances de Pâques
Fin du stage de 2^e année Bilan certificatif	Le bilan certificatif est établi en ligne par le ou la PraFo du semestre 4, en collaboration avec le ou la PraFo du semestre 3. En cas de difficultés pouvant conduire à un échec, le bilan certificatif est établi par un jury composé des PraFos et des membres du corps enseignant HEP ayant effectué des visites.	Semaine 22 • 3 juin 2021

Contacts

Pour toutes les démarches décrites, les différents acteurs et actrices de la formation pratique voudront bien s'adresser à :

Pour les étudiant·e-s et les enseignant·e-s HEP :

HEP Vaud
Service académique
Avenue de Cour 33 – CP
1014 Lausanne
etudiants-bp@hepl.ch

Pour les PraFos et les directions d'établissements :

HEP Vaud
Centre de soutien à la formation pratique en Établissement (CefopÉ)
Avenue de Cour 33 – CP
1014 Lausanne
stages@hepl.ch

Consignes de stage

Les consignes de stages visent le développement de compétences par une alternance entre formation à la HEP et formation en stage. Au cœur de la relation entre ces deux lieux de formation, les consignes précisent et définissent cette relation. Elles encouragent également les étudiant-e-s à expérimenter des pratiques nouvelles. Ces consignes sont à disposition sur les portails *Etudiant* et *Praticien formateur* du site web de la HEP (www.hepl.ch).

L'étudiant-e prend connaissance de ces consignes et les met en œuvre avec l'aide du ou de la PraFo.

Pour certaines consignes, un formulaire d'attestation figure à la page 12 du présent document.

En cas de problème de compréhension de ces consignes, l'étudiant-e ou le ou la PraFo peut s'adresser à la personne responsable du module concerné.

Responsabilités

Etudiant-e-s

- Prendre contact au moins dix jours avant le début du stage avec le ou la PraFo.
- Prendre connaissance des consignes de stages concernant la période donnée et planifier leur mise en œuvre avec le ou la PraFo.
- Etablir le contrat de stage avec le ou la PraFo en début de stage.
- Etre présent-e durant la totalité des jours de stage.
- Réaliser les activités demandées par les enseignant-e-s HEP et le ou la PraFo.
- S'investir dans les diverses activités de la classe et de l'établissement.
- Etre disponible pour toute la durée du stage et prendre du temps pour échanger avec le ou la PraFo et d'autres professionnel-le-s intervenant dans le cadre scolaire.
- Se situer en regard des échelles descriptives qui seront certifiées en fin de stage (auto-évaluation), par exemple dans le document de suivi formatif des stages.
- En cas de difficultés durant le stage, en parler prioritairement avec son ou sa PraFo; au besoin prendre contact avec le Service académique.
- En cas d'absence, informer immédiatement le ou la PraFo ou la direction d'établissement si ce dernier n'est pas atteignable; lorsque l'absence dépasse une durée de trois jours, remettre un certificat médical au Service académique avec copie au ou à la PraFo; en cas d'absence prévisible et exceptionnelle, adresser une demande argumentée par écrit au Service académique, après discussion avec son ou sa PraFo.
- Prendre toute initiative en accord avec le ou la PraFo pour la compensation des absences.
- **Il est attendu de l'étudiant-e qu'il ou elle poursuive la constitution de son dossier de professionnalisation dans le cadre du séminaire d'intégration (BP33-43INT).**

Praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos)

- Informer la direction d'établissement et les collègues de la venue d'un·e ou plusieurs étudiant·e·s.
- Assurer l'accueil de chaque étudiant·e.
- Prendre connaissance du ou des précédents bilans de l'étudiant·e.
- Prendre connaissance des consignes de stages concernant la période donnée et planifier leur mise en œuvre avec chaque étudiant·e.
- Etablir le contrat de stage avec chaque étudiant·e en début de stage, en assurer le suivi et la régulation.
- Veiller à la mise en œuvre progressive de la formation pratique de chaque étudiant·e.
- Prendre contact avec des collègues qui accueilleraient des étudiant·e·s pour des activités particulières.
- Transmettre régulièrement à chaque étudiant·e une évaluation formative en lien avec les échelles évaluées, par exemple dans le document de suivi formatif des stages.
- Pour le ou la PraFo accueillant l'étudiant·e au semestre 3 :
 - établir un bilan intermédiaire en ligne à la date précisée dans l'échéancier.
- Pour le ou la PraFo du semestre 4 :
 - établir un bilan certificatif en ligne à la fin de la 2^e année conjointement avec son ou sa collègue ayant accueilli l'étudiant·e au semestre 3;
 - en cas d'insuffisance conduisant à une note F, ou lorsque la présence de l'étudiant·e en stage ne satisfait pas au nombre de journées attendues, remplir le bilan certificatif au moins 3 semaines avant la fin du stage et demander la mise sur pied d'un jury en charge de la certification du stage.
- Etre présent·e en classe pendant toute la durée du stage. Sauf dispositions négociées avec l'étudiant·e et avec l'accord de la direction d'établissement, le ou la PraFo doit être présent·e dans l'établissement et atteignable en tout temps.
- Informer immédiatement le CefopÉ en cas d'absence injustifiée, non excusée ou non compensée de l'étudiant·e.

Enseignant·e·s HEP

- Elaborer les buts, thématiques et consignes des stages en collaboration avec des PraFos.
- Présenter aux étudiant·e·s les consignes à mettre en œuvre en stage.
- Exploiter, dans le cadre des modules, les travaux produits par les étudiant·e·s.
- Cas échéant, effectuer une visite de stage.
- Annoncer toute visite au minimum 3 jours avant à la direction de l'établissement ainsi qu'au ou à la PraFo.
- Cas échéant, participer à la conférence intermédiaire.
- Cas échéant, participer au jury certificatif du stage.

Référentiel de compétences professionnelles

Le référentiel de compétences professionnelles de la HEP Vaud constitue la base de référence pour l'évaluation de l'ensemble des modules de formation et de la formation pratique.

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. Evaluer 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

Evaluation du stage de 2^e année

La certification du stage de 2^e année est placée sous la responsabilité des deux PraFos. Le ou la PraFo du semestre 4 prend l'initiative de rédiger en ligne le bilan certificatif à la fin de la 2^e année, en collaboration avec son ou sa collègue ayant accueilli l'étudiant-e au semestre 3.

En cas d'insuffisance au bilan du 3^e semestre, une conférence intermédiaire est organisée.

Selon les insuffisances observées, des visites de stage effectuées par des membres du corps enseignant HEP peuvent être organisées.

Si des insuffisances persistent en fin de stage, le ou la PraFo et/ou l'enseignant-e HEP demandent au CefopÉ la mise sur pied d'un jury chargé de la certification du stage.

À tout moment du stage, mais de préférence avant les vacances de Pâques, chacune des personnes concernées (étudiant-e, PraFo, enseignant-e HEP ayant effectué une visite) peut demander la tenue d'une conférence d'évaluation intermédiaire du stage (contact : voir p. 5).

Echelles descriptives relatives au stage de 2^e année

Pour l'évaluation du stage de 2^e année, voir les documents *Évaluation des stages dans la formation BP* et *Évaluation du stage de 2^e année*.

Les échelles qui font l'objet d'une évaluation certificative en fin de stage de 2^e année sont les suivantes :

E1	L'étudiant·e maîtrise les contenus enseignés	Compétence 1
E2	L'étudiant·e planifie son enseignement de manière structurée	C. 4 et 7
E3	L'étudiant·e conduit son enseignement en guidant les élèves vers des apprentissages significatifs.	C. 4 et 7
E4	L'étudiant·e fournit aux élèves des rétroactions pertinentes.	C. 5
E6	L'étudiant·e crée des conditions de travail favorables aux apprentissages et à la socialisation de tous les élèves.	C. 6 et 7
E7	Les outils pour l'enseignement (tableaux, TICE, moyens d'enseignement, cahiers, fiches...) sont utilisés à bon escient relativement aux apprentissages visés.	C. 8
E9	Les interventions orales de l'étudiant·e et ses messages écrits sont pertinents pour son enseignement et pour la communication avec ses divers partenaires scolaires.	C. 11
E10	L'étudiant·e s'engage dans la profession et dans les relations avec autrui en accord avec les cadres règlementaires, déontologiques et éthiques.	C. 3

Evaluation du stage lors d'un semestre en mobilité

Séjour en mobilité au semestre 3 (automne)

Si l'étudiant·e passe son 3^e semestre de formation en mobilité, le stage du semestre d'automne se déroule au sein de l'institution d'accueil, et aux conditions fixées par celle-ci. L'étudiant·e ne reçoit pas de bilan intermédiaire pour ce stage. Si le stage est validé par l'institution d'accueil, 6 crédits ECTS sont obtenus par l'étudiant·e, et sont inclus dans le total des crédits obtenus pendant le semestre passé en mobilité.

Le stage du semestre de printemps se déroule dans le cadre prévu par la HEP. A la fin du semestre, le ou la PraFo évalue l'étudiant·e et rédige en ligne un bilan certificatif de la formation pratique. Il ou elle n'a pas besoin de prendre contact avec le ou la PraFo qui a accueilli l'étudiant·e lors de son stage en mobilité. Si le stage est certifié par le ou la PraFo, l'étudiant·e obtient 6 crédits ECTS, qui sont inscrits dans son relevé de notes lors de la session d'examens suivante.

Séjour en mobilité au semestre 4 (printemps)

Si l'étudiant·e passe son 4^e semestre de formation en mobilité, le stage du semestre d'automne se déroule dans le cadre prévu par la HEP. A la fin du semestre, le ou la PraFo évalue l'étudiant·e et rédige en ligne un bilan intermédiaire. Si le stage est validé, l'étudiant·e obtient 6 crédits ECTS, qui sont inscrits dans son relevé de notes suite à la session d'examens de juin. La note obtenue à la fin du semestre 3 sera la note qui figurera sur le relevé de notes.

Le stage du semestre de printemps a lieu dans l'institution d'accueil, aux conditions fixées par celle-ci. L'étudiant·e ne reçoit pas de bilan certificatif pour ce stage. Si le stage est validé par l'institution d'accueil, 6 crédits ECTS sont obtenus par l'étudiant·e, et sont inclus dans le total des crédits obtenus pendant le semestre passé en mobilité.

En cas d'insuffisance signalée en stage avant le départ en mobilité

La situation académique de l'étudiant·e est contrôlée lors du traitement de sa demande de départ en mobilité. Toutefois, un échec ou une insuffisance dans le cadre de la formation pratique peut survenir entre ce contrôle et le départ en mobilité. Dans ce cas, la note F à une ou plusieurs échelles dans le bilan intermédiaire précédant le départ en mobilité impliquera un semestre de stage supplémentaire (remédiation). Un certain choix est toutefois laissé à l'étudiant·e.

Si l'étudiant·e présente une ou des insuffisance(s) lors de son stage de semestre 3 (départ en mobilité au semestre 4), il ou elle peut renoncer à son départ en mobilité au semestre 4 et suivre un stage HEP standard au semestre 4 afin de remédier à cette insuffisance avant la fin du stage de 2^e année. Il ou elle peut choisir au contraire de maintenir son départ en mobilité. Dans ce cas, le stage de 2^e année sera considéré en échec, et l'étudiant·e effectuera un stage de remédiation lors de son 5^e semestre de formation. Sa formation sera alors allongée d'un semestre.

En cas d'insuffisance pendant le stage

S'il y a observation d'insuffisance(s) en stage, le ou la PraFo en informe le plus rapidement possible le CefopÉ afin de mettre en place les mesures adéquates (selon les cas : visites, conférence intermédiaire, jury de certification).

Formulaire d'attestation des consignes de stage en EPS

Ce formulaire atteste la mise en œuvre des consignes de stage en éducation physique des modules BP31-41EPS ou BP32-62EPS.

L'étudiant·e est responsable de mettre en œuvre ces consignes de stage et de les faire attester par son ou sa PraFo.

Le ou la PraFo facilite la mise en œuvre des consignes de stage et signe le formulaire attestant de leur réalisation.

Une copie du formulaire d'attestation doit être remise au responsable de module EPS du semestre concerné.

Nom et prénom de l'étudiant·e :
P (N° HEP)
BP31-41EPS - profil 1-4
Consigne réalisée au :
semestre 3
ou
semestre 4
BP32-62EPS - profil 5-8 (en cas du choix de l'EPS dans les 2 disciplines sur 4)
Consigne réalisée au semestre : 3, 4, 5 ou 6
semestre 3
semestre 4
semestre 5
semestre 6

Nom et prénom du ou de la PraFo :

.....

Lieu, date et signature :