

Filière Enseignement primaire (BP)

## Suivi de stage

Informations et directives pour le stage  
professionnel en pratique accompagnée

**3<sup>e</sup> année**

(STAGE A)

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 du stage professionnel – STAGE A.....	4
Echéancier .....	6
Contacts.....	8
Consignes de stage.....	8
Responsabilités .....	9
Etudiant·e·s.....	9
Praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos) .....	9
Enseignant·e·s HEP .....	10
Référentiel de compétences professionnelles.....	11
Evaluation du stage de 3 <sup>e</sup> année.....	11
Echelles descriptives relatives au stage de 3 <sup>e</sup> année.....	12
Formulaire d’attestation des consignes de stages en EPS .....	13

## Buts généraux

Le stage de troisième année est un stage en responsabilité. Il permet à l'étudiant·e d'exercer progressivement la gestion complète de la classe, dans un enseignement à temps partiel de 30 à 50%.

Ce stage amène l'étudiant·e à :

- assumer la responsabilité du développement des apprentissages de tous les élèves, de leur évaluation et de la gestion de la classe,
- collaborer avec les différents partenaires (parents, autres enseignant·e-s, direction de l'établissement, participation à des réseaux, ...),
- assumer des tâches liées au fonctionnement de l'école.

Ce stage comprend la première semaine de la rentrée scolaire, que l'étudiant·e prépare au préalable avec la praticienne formatrice ou le praticien formateur (PraFo) du semestre d'automne, ainsi que le stage bloc (1-2 semaines à temps plein au début de chaque semestre). L'étudiant·e effectue ensuite son stage à raison de quatre demi-journées par semaine en alternance avec les cours dispensés à la HEP. Le changement de lieu de stage intervient à la fin du semestre d'automne.

### Deux types de stage, deux statuts différents

En principe, l'étudiant·e effectue son stage de 3<sup>e</sup> année en responsabilité avec un statut d'étudiant·e – stagiaire, dans les classes successives de deux PraFos (stage A+, indemnisé).

Dans la mesure des places disponibles, l'étudiant·e peut postuler au sein d'un Etablissement partenaire de formation afin d'effectuer son stage de 3<sup>e</sup> année avec un statut d'enseignant·e – stagiaire en emploi (stage B, maximum 14 périodes par semaine, en principe annuel). Il ou elle sera alors placé·e sous la supervision d'un·e ou plusieurs PraFos et d'enseignant·e-s HEP qui effectueront des visites en stage.

Les exigences attendues en fin de 3<sup>e</sup> année au moyen des échelles descriptives sont les mêmes pour ces deux types de stage.

## Organisation – déroulement du stage professionnel – STAGE A

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'invalidation 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 ces derniers ne sont pas atteignables;
- 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.

L'étudiant-e effectue son stage sous la forme d'un co-enseignement à temps partiel, entre 30 et 50%. Le nombre des périodes de présence varie de 10 à 14 en fonction de l'horaire du ou de la PraFo.

La formation pratique de 3<sup>e</sup> année se déroule au 5<sup>e</sup> semestre chez un-e PraFo et au 6<sup>e</sup> semestre chez un-e autre PraFo. L'étudiant-e participe à la préparation de la rentrée scolaire pendant la semaine 34 (4 demi-journées à disposition de l'établissement). Le stage est organisé sous la forme d'une à deux semaines à plein temps au début de chaque semestre, puis 4 demi-journées par semaine selon deux horaires, soit le lundi, le mercredi matin et le jeudi ou le mardi, le mercredi matin et le vendredi. La détermination du groupe horaire est fixée par la filière.

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 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.

Au cours du stage professionnel, l'étudiant-e assume progressivement tout ou partie de l'enseignement en présence du ou de la PraFo, jusqu'au moment où il ou elle peut, en fin de formation, être seul-e en classe. Le ou la PraFo doit rester immédiatement atteignable dans l'établissement. Il ou elle est responsable de sa ou ses classe(s); il ou elle ne saurait en effet utiliser les moments pendant lesquels il ou elle n'enseigne pas pour prévoir des occupations le ou la rendant indisponible.

## Echéancier

### Échéances semestre 5 – Automne 2020 (20A)

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Début du stage de 3 <sup>e</sup> année	<p><b>Préparation de la rentrée avec le ou la PraFo, puis une semaine de stage à plein temps, puis 4 demi-journées par semaine.</b></p> <p>Le ou la stagiaire prend contact préalablement avec le ou la PraFo.</p>	<p><b>Semaine 34</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>préparation de la rentrée avec le ou la PraFo (4 demi-journées) : 17 au 21 août 2020</li> </ul> <p><b>Semaine 35</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>du 24 au 28 août 2020 à plein temps</li> </ul> <p><b>Semaine 36 à 51</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 demi-journées dès le 31 août 2020</li> </ul>
<b>Signature du contrat de stage</b>	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.	<p><b>Semaine 35</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>28 août 2020</li> </ul>
<b>Dépôt de l'horaire du stage</b>	L'étudiant-e est responsable de déposer son horaire de stage sur IS-Academia en se servant du formulaire prévu à cet effet.	<p><b>Semaine 35</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>28 août 2020</li> </ul>
<b>Signalement d'une difficulté</b>	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.	<b>En règle générale, avant les vacances d'octobre</b>
<b>Fin du 5<sup>e</sup> semestre de stage</b>  <b>Bilan intermédiaire</b>	Le bilan intermédiaire est établi en ligne par le ou la PraFo.	<p><b>Semaine 51</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>18 décembre 2020</li> </ul>

**Échéances semestre 6 – Printemps 2021 (21P)**

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Début du 6 <sup>e</sup> semestre de stage	<p><b>Deux semaines de stage à plein temps, puis 4 demi-journées par semaine.</b></p> <p>Le ou la stagiaire prend contact préalablement avec le ou la PraFo.</p>	<p><b>Semaines 6 et 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>du 8 au 19 février 2021 à plein temps</li> </ul> <p><b>Semaines 9 à 22</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1<sup>er</sup> mars au 4 juin 2021 : 4 demi-journées par semaine</li> </ul>
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.	<p><b>Semaine 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>19 février 2021</li> </ul>
Dépôt de l'horaire du stage	L'étudiant·e est responsable de déposer son horaire de stage sur IS-Academia en se servant du formulaire prévu à cet effet.	<p><b>Semaine 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>19 février 2021</li> </ul>
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.	<b>En règle générale, avant les vacances de Pâques</b>
Fin du stage de 3 <sup>e</sup> année Bilan certificatif	<p>Le bilan certificatif est établi en ligne par le ou la PraFo du 6<sup>e</sup> semestre, en collaboration avec le ou la PraFo du 5<sup>e</sup> semestre.</p> <p>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.</p>	<p><b>Semaine 22</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4 juin 2021</li> </ul>

## 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](mailto: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](mailto:stages@hepl.ch)

## Consignes de stage

Les consignes de stage 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](http://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 13 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 et le déposer sur IS-Academia.
- Remplir le document "grille horaire" et le déposer sur IS-Academia 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 ces derniers ne sont pas atteignables; 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 réponde aux conditions décrites dans le document de cadrage du module d'intégration BP53-63INT.**

### 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 5<sup>e</sup> semestre :
  - établir un bilan intermédiaire à la date précisée dans l'échéancier.
- Pour le ou la PraFo du 6<sup>e</sup> semestre :
  - établir un bilan certificatif de fin de troisième année conjointement avec son ou sa collègue ayant accueilli l'étudiant·e au 5<sup>e</sup> semestre;
  - 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.
- Participer aux rencontres organisées dans le cadre du module d'intégration BP53-63INT.
- Etre disponible pour un échange suite à la visite de l'enseignant·e HEP. En cas d'impossibilité, être disponible à un autre moment pour échanger avec l'enseignant·e HEP.

## **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.

Pour les enseignant·e-s du module d'intégration BP53-63INT :

- Effectuer une visite de stage par année et par étudiant·e.
- En cas de situation problématique, une visite supplémentaire peut-être demandée.
- Echanger avec le ou la PraFo suite à sa visite.
- 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 3<sup>e</sup> année

**La certification du stage de 3<sup>e</sup> année est placée sous la responsabilité des deux PraFos.** Le ou la PraFo du 6<sup>e</sup> semestre prend l'initiative de rédiger en ligne le bilan certificatif à la fin de la 3<sup>e</sup> année, en collaboration avec son ou sa collègue ayant accueilli l'étudiant-e au 5<sup>e</sup> semestre.

**En cas d'insuffisance au bilan du semestre 5, 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. 8).

## Echelles descriptives relatives au stage de 3<sup>e</sup> année

Pour l'évaluation du stage de 3<sup>e</sup> année, voir les documents *Évaluation des stages dans la formation BP* et *Évaluation du stage de 3<sup>e</sup> année*.

Toutes les échelles font l'objet d'une évaluation certificative en fin de stage de 3<sup>e</sup> année, à savoir :

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
E5	Les évaluations sommatives des apprentissages des élèves sont pertinentes et cohérentes en regard des éléments prescrits et de l'enseignement.	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
E8	L'étudiant·e développe la dimension collaborative de son travail avec tous les partenaires internes et externes à l'école.	C. 9 et 10
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

## 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)
<b>BP31-41EPS</b> - profil 1-4
Consigne réalisée au :
semestre 3
ou
semestre 4
<b>BP32-62EPS</b> - 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 : .....