**8.1.2 POUR LES CONSEILLERS PRINCIPAUX D’EDUCATION**



**Semestre n°1** - À compléter et à envoyer au responsable de parcours à l’issue de la 1ère session du stage de PA

# SUIVI DE L’ACQUISITION DES COMPETENCES DES ETUDIANTS EN M1 MEEF CONSEILLER PRINCIPAL D’EDUCATION

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Etudiant | Maître de stage |
| Nom |  |  |
| Discipline / Fonction |  |  |
| Etablissement d’accueil Commune |  |  |

La grille ci-dessous est un outil permettant au tuteur et à l’étudiant de mieux identifier **les compétences** à développer dans le contexte des situations vécues pendant le stage professionnel. Cette grille peut être utilisée de manière souple tout au long de l’année dans une finalité formatrice. Tous les items n’ont pas vocation à être développés de manière exhaustive et peuvent être adaptés suivant les cas spécifiques.

**Cette fiche de suivi doit être complétée par le maître de stage** (au moins en ce qui concerne les items en gras, ainsi que l’appréciation globale) **et envoyée au responsable d’UE en fin de période.**

NB : Les trois niveaux de maîtrise des compétences indiquent une progressivité de 3 à 1, sans toutefois qu’une compétence puisse être considérée, en M1, comme définitivement acquise.

***1*** *Compétence en construction avancée /* ***2*** *Compétence en construction partielle /* ***3*** *Compétence non construite*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Référentiel BO 2015 | **Compétences identifiables** | Niveau de maîtrise (3, 2, 1) | **Observations complémentaires éventuelles** |
| *CC1 CC2 CC6* | **Compétences relatives à la prise en compte des éléments réglementaires et institutionnels de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa**  **fonction** |  |  |
| Respecte et fait respecter les principes d’égalité, de neutralité, de laïcité, d’équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations | **...** |  |
| Répond aux exigences de ponctualité, d’assiduité, de sécurité et de confidentialité | **...** |  |
| Adopte une attitude et un positionnement d’adulte responsable au sein  de l’établissement | **...** |  |
| Fait preuve de respect à l’égard des élèves et des membres de la  communauté éducative | **...** |  |
| Fait respecter le règlement intérieur | **...** |  |
| *CC7 CC10 CC11 CC12 CC13 C8* | **Compétences relationnelles, de communication et**  **d’animation favorisant la transmission, l’implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son**  **environnement** |  |  |
| Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) | **...** |  |
| Participe au travail d’équipe | **...** |  |
| Adopte une attitude favorable à l’écoute et aux échanges avec les  membres de la communauté éducative | **...** |  |
| Participe aux différentes instances et conseils | **...** |  |
| Communique autant que de besoin avec les familles ; participe, à son  niveau, à leur information | **...** |  |
| *C1* | **Compétences liées à l’organisation et à la gestion de la vie scolaire dans l’établissement** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *C2 C3 C4* | Veille à la mise en place des conditions d’entrée, de sortie, de  déplacement et de surveillance des élèves dans un souci de sécurité | **...** |  |
| Prend en charge les dispositifs de vérification des absences et de retard des élèves en s’assurant du traitement et de la circulation de  l’information à l’égard de toutes les personnes concernées | **...** |  |
| Participe à l’élaboration du règlement intérieur et à son application  notamment lorsqu’il s’agit du respect des personnes et des biens | **...** |  |
| Adopte une relation d’écoute, d’aide, de soutien auprès des élèves ; sait valoriser et encourage les élèves | **...** |  |
| Fait preuve de vigilance à l’égard des situations conflictuelles, des comportements d’incivilité et de violences de toutes natures et apporte des solutions en concertation avec les équipes éducatives et  pédagogiques | **...** |  |
| Participe à sa mesure à l’organisation et à l’animation des personnels de la vie scolaire | **...** |  |
| Contribue à l’élaboration et à la mise en œuvre du volet éducatif du  projet d’établissement | **...** |  |
| *CC3 CC4 CC5 C5 C6 C7* | **Compétences éducatives et pédagogiques favorisant toutes les situations d’apprentissage et d’accompagnement des**  **élèves** |  |  |
| Participe au suivi individuel des élèves et à la définition des réponses à apporter en collaboration avec les équipes, les parents et les  partenaires éventuels | **...** |  |
| Participe aux différents dispositifs favorisant la citoyenneté participative et représentative des élèves | **...** |  |
| Contribue à l’information des élèves sur leur projet d’orientation en liaison avec le professeur principal et le conseiller d’orientation  psychologue | **...** |  |
| *CC9* | **Compétences relatives à l’usage et à la maîtrise des technologies de l’information et de la communication** |  |  |
| Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans  l’établissement / école | **...** |  |
| Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique | **...** |  |
| Est attentif à la manière dont les élèves mobilisent l’outil numérique | **...** |  |
| *CC14* | **Compétences d’analyse et d’adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions inhérentes au métier et à son environnement** |  |  |
| Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d’encadrement et les formateurs tuteurs et s’efforce d’améliorer sa  pratique | **...** |  |
| Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur  son positionnement et ses activités | **...** |  |

**Appréciation globale du maître de stage :**