**GRILLE DE VISITE D’UN ENSEIGNANT SUPPLÉANT** 

*Par une personne missionnée par la DDEC ou un chargé de mission premier degré*

*Grille de visite en référence aux compétences professionnelles des métiers du professorat*

*et de l’éducation. Arrêté du 18 Juillet 2013.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’enseignant suppléant :**  **Prénom :**  **Ecole dans laquelle a lieu la visite :**  **Date du début des suppléances :**  **Contexte d’exercice :**  - Formations :  - Diplômes :  - Précédentes visites :  - **☐** CDI : année  - **☐** Visite IEN : date  **Projet professionnel :**  **Affectation(s) actuelle(s) :** | **Nom du visiteur :**  **Prénom :**  **Fonction :**  **Date de la visite :**  - A l’initiative : **☐** de la DDEC  **☐** du chef d’établissement  **☐** du suppléant  **Contexte de la visite :**  -Date de prise de fonction :  -Quotité :  -Effectif / Niveau(x) :  -Autres adultes présents :  **Documents professionnels présentés :**  **☐** cahier journal  **☐** programmations  **☐** emploi du temps **☐** autres … |
| **Situations observées :** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Référentiel de compétences du suppléant**  *Capacités et attitudes pour des suppléants ayant déjà développé une forme d’expertise* | ***Points d’appuis*** | ***Axes de travail*** | ***Non observé /***  ***Non abordé*** |
| **Intégration dans le système éducatif** | | | |
| **CC6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques** | | | |
| * Assure le bien-être et la sécurité des élèves. |  |  |  |
| * Connaît et respecte les obligations professionnelles de l’enseignant : éthique, responsabilités, horaires, etc.. |  |  |  |
| * Accueille les élèves sans discrimination : est attentif à chacun. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **CC11. Contribuer à l’action de la communauté éducative.** | | | |
| * Coopère avec les autres membres de l’équipe éducative (collègues, ASEM, AESH, stagiaire, …). * Communique avec les familles. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maîtrise et intégration des savoirs** | | | |
| **CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication.**  **P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement.** | | | |
| * Choisit un registre de langue adapté aux différents interlocuteurs. |  |  |  |
| * Formule les consignes avec clarté et s’assure de leur compréhension. |  |  |  |
| * Intègre dans son enseignement l’objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier.** | | | |
| * Maîtrise au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **CC9. Intégrer des éléments de la culture numérique nécessaires à l’exercice de son métier.** | | | |
| * Utilise efficacement les technologies dans sa pratique de classe, pour échanger et se former. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leurs didactiques.** | | | |
| * S’appuie sur les programmes en vigueur. |  |  |  |
| * *Construit des liens entre les domaines d’enseignement par la mise en place de projets interdisciplinaires.* |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Expertise dans les apprentissages** | | | |
| **CC3. Connaître les élèves et les processus d’apprentissage.** | | | |
| * Tient compte des dimensions cognitives, affectives et relationnelles dans son enseignement et dans son action éducative. |  |  |  |
| * *S’appuie sur les procédures utilisées par les élèves.* |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d’enseignement et d’apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.** | | | |
| * Organise et formalise par écrit la mise en œuvre de sa journée (tenue du cahier-journal). |  |  |  |
| * Rédige un déroulement succinct respectant des étapes d’apprentissages (cahier journal, fiches séances, …). |  |  |  |
| * Définit les modalités organisationnelles (présence auprès des élèves, matériel…). |  |  |  |
| * S’appuie sur des programmations et progressions existantes. |  |  |  |
| * Identifie et rédige les objectifs d'apprentissages sur ses supports de préparation. |  |  |  |
| * Utilise de manière complémentaire les situations de découverte, de recherche, de production, de structuration, d’entraînement, d’évaluation, de réinvestissement… |  |  |  |
| * Propose aux élèves des outils et supports pertinents. |  |  |  |
| * *Anticipe les obstacles, prend en compte l’erreur.* |  |  |  |
| * *Tire parti de l’importance du jeu dans le processus d’apprentissage.* |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **CC4. Prendre en compte la diversité des élèves.** | | | |
| * Repère les élèves ayant un besoin particulier. |  |  |  |
| * Varie les modalités de travail (collectif, individuel, petits groupes) |  |  |  |
| * Varie les supports d’apprentissages : fiches, manipulation, vidéo projecteur, jeu… |  |  |  |
| * *Adapte son enseignement aux rythmes d’apprentissage et besoins de chacun en proposant quelques éléments de différenciation (ex : quantité d’exercices, niveau de difficulté, étayage, …)* |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l’apprentissage et la socialisation des élèves.** | | | |
| * Maintient un climat de classe propice à l’apprentissage. |  |  |  |
| * Exerce l’autorité, fait vivre de manière efficiente les règles de fonctionnement de la classe. |  |  |  |
| * Installe avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance (est chaleureux, bienveillant, tout en étant exigeant). |  |  |  |
| * Favorise la participation et l’implication de tous les élèves. |  |  |  |
| * Rend explicites, pour les élèves, les objectifs visés. |  |  |  |
| * Crée une dynamique d’échanges et de collaboration   entre élèves ; suscite des interactions. |  |  |  |
| * Gère le temps en respectant les besoins des élèves. |  |  |  |
| * Apporte les aides nécessaires dans les tâches proposées. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |
| **P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves.** | | | |
| * En situation d’apprentissage, repère les difficultés des élèves afin de mieux assurer la progression des apprentissages. |  |  |  |
| * Utilise des outils permettant l’évaluation des besoins, des progrès et du degré d’acquisition (grilles d’observation, livrets d’évaluation, cahiers de réussite…). |  |  |  |
| * Assure la correction régulière des productions des élèves. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Développement professionnel** | | | |
| **CC14. S’engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.** | | | |
| * Prend conseil et échange avec le chef d’établissement et les collègues. |  |  |  |
| * Analyse sa pratique pour la faire évoluer. |  |  |  |
| * Identifie ses besoins de formation et se donne les moyens de progresser en participant aux temps d’animation et/ou de formation proposés. |  |  |  |
| **Commentaires :** | | | |

**Conclusion du visiteur :**

* **Points d’appui :**
* **Axes de travail :**
* **Point de vigilance :**

*Au vu des besoins identifiés, et en référence au protocole inscrit dans la “fiche-repères de visite”, ce présent compte-rendu a été transmis au responsable du service 1er degré de la DDEC.*

*Le Pôle accompagnement préconise :*

* **☐** *Une nouvelle visite qui sera programmée d’ici la fin de l’année scolaire afin d’apprécier la prise en compte des points de vigilance relevés.*

* **☐** *Un dispositif d’accompagnement personnalisé et contractualisé.*
* **☐** *Une formation adaptée à vos besoins : …………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

Lieu et date de la visite

Signature du visiteur