ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

LIVRET D'ACCUEIL DU PROFESSEUR CONTRACTUEL

SCIENCES BIOLOGIQUES ET SCIENCES SOCIALES APPLIQUÉES

ACADÉMIE DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

POUR L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

FTLV
Formation Tout au Long de la Vie

FICHE D'ACCOMPAGNEMENT DES CONTRACTUELS PAR DISCIPLINE

SCIENCES BIOLOGIQUES ET SCIENCES SOCIALES APPLIQUÉES

Vous débutez dans l'enseignement comme professeur contractuel de lycée professionnel.

CE LIVRET CONTIENT DES INFORMATIONS GÉNÉRALES ET DES CONSEILS PÉDAGOGIQUES UTILES À VOTRE PRISE DE FONCTION.

TABLE DES MATIÈRES

1. LES PREMIERS CONTACTS 4
1.1. L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE : QUELQUES MEMBRES-CLÉ DU PERSONNEL, LEURS RÔLES 4
1.2. L'EMPLOI DU TEMPS 5
1.3. LES CLASSES QUI PEUVENT ÊTRE CONFIÉES 5

2. LE FACE À FACE AVEC LES ÉLÈVES : CONDUITE DE LA CLASSE 8
2.1. LA PRISE DE CONTACT 8
2.2. LES CONDITIONS FAVORABLES AU DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE 8
2.3. DES CONSEILS POUR ÉVITER LES CONFLITS 9

3. LES DOCUMENTS UTILES 11
3.1. LES PROGRAMMES ET RÉFÉRENTIELS 11
3.2. LES RESSOURCES DISPONIBLES SUR LA TRANSFORMATION DE LA VOIE PROFESSIONNELLE 12
3.3. LES MANUELS SCOLAIRES 12
3.4. LES CAHIERS DE TEXTES 13

4. L'ÉLABORATION D'UN PLAN GLOBAL DE FORMATION ET D'UNE PROGRESSION 13

5. LA PRÉPARATION DES COURS 14
5.1. LA SÉLECTION DES CONTENUS 14
5.2. PRÉPARATION DE SÉQUENCES 14

6. LES ÉVALUATIONS 17
6.1. LA CONCEPTION DES ÉVALUATIONS 17
6.2. L'ÉVALUATION EN CCF 18

7. L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES EN PFMP EN LYCÉE PROFESSIONNEL 20

Mise à jour le : 14 septembre 2020

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

8. LES MISSIONS ET OBLIGATIONS DU PROFESSEUR 21
8.1. LES MISSIONS DU PROFESSEUR 21
8.2. LES COMPÉTENCES DE L'ENSEIGNANT 21
8.3. LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 22

9. LES CONCOURS POUR DEVENIR PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL, TITULAIRE 23
9.1. CAPLP EXTERNE 23
9.2. CAPLP INTERNE 23

ANNEXE 1 : ABRÉVIATIONS ET GLOSSAIRE 24

ANNEXE 2 : DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT EN BIOTECHNOLOGIES SANTÉ ENVIRONNEMENT 27

ANNEXE 3 : DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT EN SCIENCES ET TECHNIQUES MÉDICO-SOCIALES 30

ANNEXE 4 : OBLIGATIONS DE SERVICE ET MISSIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS EXERÇANT DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ 32

ANNEXE 5 : STATUT PARTICULIER DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL 41

ANNEXE 6 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION (ARRÊTÉ DU 01/07/2013) 42

ANNEXE 7 : RESSOURCES 51

ANNEXE 8 : LES INSPECTRICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE 54

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

GUIDE A L'USAGE DES ENSEIGNANTS « ENTRANTS DANS LE METIER »

Exerçant en

LYCEE PROFESSIONNEL SEGPA / EREA

Spécialités :

- Biotechnologies Santé Environnement
- Coiffure
- Esthétique
- Horticulture
- Sciences et techniques médico-sociales

Mise à jour le : 14 septembre 2020

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

1. LES PREMIERS CONTACTS

1.1. L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE : QUELQUES MEMBRES-CLÉ DU PERSONNEL, LEURS RÔLES

Le chef d'établissement (proviseur en lycée professionnel et SEP de lycée polyvalent, principal en collège, directeur en EREA*). Il assure la direction administrative et pédagogique de l'établissement. C'est votre supérieur hiérarchique.
Il peut être secondé en lycée par un proviseur adjoint, en collège par un principal adjoint et un directeur adjoint en S.E.G.P.A* ou EREA.

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques – DDFPT (ex chef de travaux) anime et coordonne en lycée professionnel ou en EREA*, l'ensemble des formations professionnelles dans l'établissement, (animation et coordination pédagogique, gestion matérielle des plateaux techniques, gestion des ressources humaines, relation école / entreprise, organisation des examens…). Il est un conseiller du chef d'établissement. Vous pouvez vous adresser à lui pour toutes les questions techniques et pédagogiques (recommandations pédagogiques académiques pour le diplôme qui vous concerne, …).

Le gestionnaire est responsable des comptes financiers de l'établissement et dirige, sous l'autorité du chef d'établissement, les personnels administratifs et de services.

Le conseiller principal d'éducation (CPE) est responsable de l'animation de la vie scolaire. Il connaît bien les élèves et il est donc l'un de vos interlocuteurs privilégiés.

Le professeur documentaliste est responsable du CDI *. Il fait du centre de documentation un lieu d'accès à l'information qui répond aux besoins des élèves et de toute la communauté éducative en organisant les ressources imprimées ou numériques. Il assure la formation à l'information des élèves par le biais d'activités pédagogiques, qu'il définit en partenariat avec les autres enseignants.

Le professeur principal, avec l'équipe pédagogique, fait régulièrement la synthèse de la situation des élèves afin de les conseiller pour le bon déroulement de leur scolarité et le choix de leur orientation (circulaire n° 93-087 du 21 janvier 1993).

Les PLP : professeurs de lycée professionnel, ils sont titulaires après avoir été principalement lauréats du concours interne, externe ou de l'examen professionnalisé réservé ou détachés dans la fonction publique puis validés après une année de stage. Auprès d'eux, vous pouvez trouver de l'aide disciplinaire et/ou pédagogique. Il est pertinent de demander au chef d'établissement ou au DDFPT de vous présenter les collègues qui ont des classes en commun avec vous. Ils pourront vous apporter des informations concernant vos élèves et vous prodiguer des conseils utiles. N'hésitez pas à les questionner sur tout ce qui vous préoccupera dans vos nouvelles fonctions.

1.2. L'EMPLOI DU TEMPS

Il est important de vous faire expliquer les sigles et abréviations notés sur votre emploi du temps, car ils peuvent varier d'un établissement à l'autre. Ils vous donneront des indications sur les classes qui vous sont confiées, le(s) diplôme(s) préparé(s) ainsi que les disciplines que vous allez enseigner dans ces classes.

Un service de professeur à temps complet correspond à 18 heures de face à face élèves. Il faut ajouter les temps de préparation, de concertation en équipe, de corrections des évaluations, de suivi des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) des élèves, de rédaction des appréciations sur les bulletins et livrets scolaires, de participation aux conseils de classe et autres réunions.

La participation aux examens est aussi une obligation de service.

** Voir la liste des abréviations en fin de document*
*** Voir le glossaire en fin de document*

1.3. LES CLASSES QUI PEUVENT ÊTRE CONFIÉES

Enseignants Classes	Biotechnologies Santé - Environnement	Coiffure	Esthétique	Horticulture	STMS
3ème Prépa métier	X				
4ème et 3ème SEGPA	X			X	
CAP	X	X	X	X *CAP Agricole*	X
Bac pro	X		X		X
MC	X	X			X

Les 3ème Prépa métier

Ce sont des classes qui s'adressent tout particulièrement à des élèves volontaires qui souhaitent découvrir puis explorer plusieurs métiers pour construire leur projet d'orientation vers la voie professionnelle ou par l'apprentissage. Il s'agit de proposer, à des élèves volontaires, à l'issue de la classe de quatrième, un ensemble d'environnements professionnels et de les accompagner dans la poursuite de l'élaboration de leur projet

d'orientation en particulier vers la voie professionnelle ou par l'apprentissage. La classe de 3ème «prépa-métiers » s'inscrit dans le cadre de la personnalisation des parcours. Comme pour toute classe de troisième, les enseignements visent l'acquisition de la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Les 4ème et 3ème de SEGPA

Ce sont des classes de collège. Les SEGPA accueillent des élèves qui sont en grande difficulté scolaire.
Ces élèves ne maîtrisent pas toutes les compétences et connaissances définies dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture attendues à la fin du cycle des apprentissages fondamentaux.
Objectif de ces classes :
■ Permettre aux élèves de construire leur projet personnel d'orientation en poursuivant leurs apprentissages.
■ Viser une orientation professionnelle des élèves.
La circulaire n° 2015-176 du 28-10-2015 (BO 40 du 29/10/15) fixe les orientations notamment en champ professionnel.
Voir aussi l'arrêté du 21-10-2015 (BO 40 du 29/10/15) et du 01-12-2015 (BO 01 du 07/01/16)

Se reporter aussi :
■ aux principes de la nouvelle organisation du collège définis par le décret n°2015-544 du 19 mai 2015 (BO22 du 28/05/2015) relatif à l'organisation des enseignements au collège, à l'arrêté du 19 mai 2015 relatif à l'organisation des enseignements dans les classes de collège ainsi qu'à l'arrêté du 16 juin 2017 apportant une modification sur l'organisation des enseignements.
■ à la circulaire n° 2015-106 du 30-6-2015 sur l'enseignement au collège (BO 27 du 02/07/2015)
■ au décret n°2015- 372 du 31 mars 2015 (BO 17 du 23/04/2015) relatif au socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Les sections préparant à un diplôme professionnel : *voir ci-après l'organigramme de ces formations après la classe de 3ème.*

Le CAP. La classe de **CAP** accueille pour 2 ans, des élèves à l'issue de la classe de troisième (principalement 3ème de SEGPA ou 3 prépa pro*/prépa-métiers).
La formation comporte de 12 à 14 semaines de PFMP.
Objectif : donner à son titulaire une qualification d'ouvrier ou d'employé qualifié dans un métier déterminé.
Noms des classes : 1ère année et 2ème année de CAP.

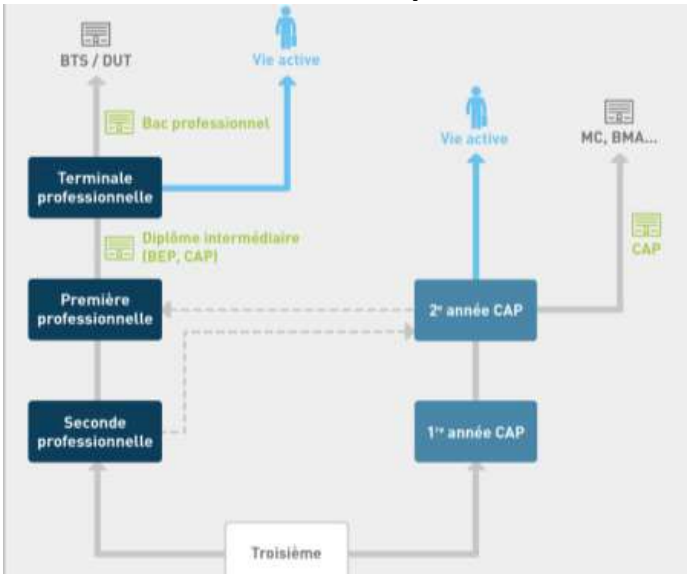
Le BEP. Les formations au BEP ne sont plus mises en oeuvre, sous statut scolaire ou d'apprenti, depuis la rénovation de la voie professionnelle en 2009. Cependant le BEP subsiste comme diplôme intermédiaire dans certaines spécialités de bac pro 3 ans.

Objectif : donner à son titulaire une qualification d'ouvrier ou d'employé qualifié dans un ensemble d'activités relevant d'un même secteur professionnel.
Cependant la transformation de la voie professionnelle de 2019 devrait entrainer la modification des modalités du diplôme intermédiaire.

Le BAC PRO 3 ans. La classe de **BAC PRO 3 ans** accueille, depuis septembre 2009, des élèves à l'issue de la troisième.
La formation comporte 22 semaines de PFMP.
Objectif : donner à son titulaire une qualification d'ouvrier, technicien d'atelier ou d'employé hautement qualifié aux compétences techniques élargies.
Noms des classes de bac pro : 2nde professionnelle, 1ère professionnelle, terminale professionnelle

La mention complémentaire (MC). La classe de **MC** (de niveau 5 ou de niveau 4) accueille des élèves déjà titulaires d'un premier diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique.
La formation a une durée de 1 an assortie de 16 semaines de PFMP.
Objectif : donner à son titulaire une qualification spécialisée.

Parcours d'études après la 3ème



Source *:* **https://eduscol.education.fr/cid47723/presentation-de-la-formation-au-lycee-professionnel.html**

2. LE FACE À FACE AVEC LES ÉLÈVES : CONDUITE DE LA CLASSE

2.1. LA PRISE DE CONTACT

Il est indispensable de mettre en place des conditions favorables.

■ La présentation, l'attitude, le regard, la voix, les gestes, la façon de s'exprimer sont déterminants. Le **vouvoiement est préférable au tutoiement** : il montre le respect et met de la distance.

La voix doit être audible par l'ensemble des élèves répartis dans l'espace d'une salle de classe : il est indispensable de parler assez fort et distinctement, adapter votre débit pour maintenir l'attention et être compris de tous

■ Il est important :

- d'accueillir les élèves à leur arrivée en classe et d'accompagner leur installation pour qu'elle se fasse dans le calme et sans perte de temps ;
- d'organiser la disposition des tables dans la salle selon les activités prévues et de façon à voir en permanence l'ensemble des élèves ;
- de préparer le matériel nécessaire suffisamment à l'avance (vérifier l'état de fonctionnement …).

■ Il est essentiel :

- d'avoir établi l'attention nécessaire avant de commencer le cours et de ne pas laisser les élèves prendre la parole sans y avoir été invités ;
- d'énoncer dès le premier cours des exigences claires et justes de comportement et de travail afin d'instaurer un climat de confiance et d'établir un dialogue entre les élèves et le professeur. Toutefois l'énoncé de règles ne suffit pas, il faudra les faire appliquer avec amabilité, fermeté et persévérance.

2.2. LES CONDITIONS FAVORABLES AU DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE

Quelques pistes pour favoriser vos échanges avec les élèves.

■ Vérifiez avant de démarrer la séance que chacun dispose de son matériel et a fait, le cas échéant, le travail demandé. Pour cela, d'une manière générale, **ne restez pas assis à votre bureau,** déplacez-vous dans la classe, passez auprès des élèves. Cela vous aidera à mieux voir ce qu'il s'y passe et à maintenir l'attention des élèves.

■ Exprimez-vous dans un français correct. Utilisez un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves. Employez un vocabulaire professionnel ou technique adapté au niveau de formation. Pensez si besoin à définir certains mots et à les faire réemployer.

■ Utilisez des sollicitations claires et variées pour guider les élèves dans le travail demandé. Assurez-vous que votre message est sans équivoque pour la classe en demandant aux élèves de reformuler ce que vous avez dit (ne pas se contenter de la question « est ce que tout le

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

monde a compris ? » à laquelle vous obtiendrez probablement un « oui » sans avoir l'assurance de la réalité de la compréhension).

■ Pensez à écrire lisiblement de manière ordonnée au tableau ou à projeter les consignes essentielles ainsi que les éléments importants de la trace écrite.

■ Suivez et contrôlez les activités des élèves du début à la fin de la séance (travaux demandés, tenue du classeur ou du cahier…).

■ Efforcez-vous de faire participer l'ensemble des élèves de la classe. Ne vous adressez pas toujours aux mêmes élèves (ce qui peut laisser penser aux autres qu'ils sont « abandonnés » et ainsi entraîner la démotivation).Sollicitez les élèves silencieux, même s'ils éprouvent des difficultés à prendre la parole (c'est leur montrer qu'on les reconnaît dans la classe). Veillez à exiger le respect de la parole de chacun.

■ Lorsque les élèves sont en activité autonome, intéressez-vous au travail de chacun (c'est un moyen de contrôle et de validation du travail ; c'est aussi une façon de stimuler l'élève en lui montrant l'intérêt porté à son travail)

■ Encouragez les élèves et prouvez-leur qu'ils peuvent progresser. Écoutez-les attentivement lorsqu'ils ont la parole et ayez ensuite le souci d'exploiter leurs réponses ou leurs interventions, même erronées ou hors sujet. Il vous faudra alors effectuer l'analyse des erreurs des élèves car elle oblige à raisonner et elle construit les acquisitions.

■ Formulez, lorsque vous donnez des activités à réaliser en dehors des cours, des consignes de travail précises (délais, travail individuel ou en groupe, ressources, attendus).

■ Faites remplir aux élèves leur cahier de textes personnel sous votre contrôle.

2.3. DES CONSEILS POUR ÉVITER LES CONFLITS

Utilisez des outils quand l'élève crée un problème.
D'après Thomas Gordon dans « enseignants efficaces » :
■ L'écoute active, qui se centre sur l'élève.
« *L'écoute active consiste à prêter attention, à montrer qu'on accueille les messages de l'autre, à l'inviter à s'exprimer et à lui refléter ce qu'on comprend de son message* ». (*sic*)

■ La communication par un message « je », qui permet à l'enseignant d'exprimer ses sentiments.

« *Le message « je » efficace : décrire le comportement de l'élève sans le blâmer, expliquer les effets concrets de ce comportement sur l'enseignant, exprimer les sentiments de l'enseignant face à ces effets* ». (*sic*)

Exemple :
Plutôt que *« vous n'avez pas rangé les matériels, ce n'est pas bien »* dire *« lorsque les matériels ne sont pas rangés en fin de cours, je suis déçue car les locaux professionnels ne sont pas laissés en état pour le cours suivant »*

Si aucune solution acceptable n'est trouvée pour éviter le conflit vous pouvez avoir recours à une sanction.

Cependant n'utilisez celle-ci qu'après :
■ Avoir analysé la situation avec le ou les élèves concernés ; il faut expliquer à l'élève pourquoi il est sanctionné et lui donner une sanction qui l'aidera à progresser.

■ En avoir parlé au professeur principal de la classe, au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement (si cela le nécessite) ;

■ S'être assuré que la sanction peut être mise en application et soit conforme au règlement intérieur de l'établissement. Pour qu'elle porte ses fruits, elle doit être exceptionnelle.

Il faut éviter d'exclure les élèves de votre cours. Cependant si un élève ne respecte pas les règles de sécurité ou les règles qui maintiennent le bon ordre, il peut être conduit au bureau de la vie scolaire selon les dispositions prévues par le règlement intérieur. Ne jamais laisser seul un élève en difficulté.

Rappelez-vous toujours que l'enseignant doit être juste et constant dans ses exigences, les élèves y sont très sensibles.

3. LES DOCUMENTS UTILES

3.1. LES PROGRAMMES ET RÉFÉRENTIELS

Vous devez vous procurer les **référentiels**** ou les **programmes**** concernant les enseignements que vous devez dispenser. Pour cela vous pouvez :
■ les rechercher et télécharger sur Internet sur le site du ministère de l'Éducation Nationale
http://www.education.gouv.fr/cid2573/la-voie-professionnelle-au-lycee.html
Pour les diplômes professionnels à :
http://www2.cndp.fr/produits/pubadmin/acc_bdep.php (avant 10/2012)
Rubrique *« programmes et accompagnement de programmes »* ou
http://eduscol.education.fr/pid23236/diplomes-professionnels.html

→Enseignements généraux (PSE),

- Nouveaux programmes (rentrée 2019) :
*pour la classe de seconde BCP
*pour la classe de 1ère année de CAP

- Anciens programmes :

Pour les 1ère, term BCP et 2ème année de CAP
http://eduscol.education.fr/cid46463/programmes.html#lien1

→ Enseignements professionnels

*en bac pro
*en CAP
voir aussi informations sur http://www.adressrlr.cndp.fr

Attention : Il convient de prendre en compte la totalité du référentiel et pas uniquement la partie relative à l'enseignement que vous avez en responsabilité.

De même qu'en PSE il est utile de s'intéresser aux référentiels professionnels des CAP ou bac pro correspondants aux formations dans lesquelles vous intervenez.

Qu'est-ce qu'un référentiel ?

Le référentiel est un document élaboré pour chaque formation professionnelle.

Il précise :
■ les domaines d'activités d'exercice, les activités professionnelles, les fonctions et les tâches qui sont de la responsabilité du titulaire du diplôme. Il s'agit du **référentiel d'activités professionnelles** (RAP) ;

■ les compétences** (savoir-faire et savoirs associés**) nécessaires à la préparation du diplôme. Il s'agit du **référentiel de certification** du domaine professionnel (RCDP) ;

■ les PFMP (objectifs, organisation) ;

■ le règlement d'examen ;

■ la définition des épreuves d'examen du diplôme.

Il est indispensable de bien s'approprier le référentiel dans sa globalité afin d'adapter l'enseignement dispensé aux compétences qui sont fixées. Les élèves doivent être préparés aux fonctions qui leur seront confiées dans le milieu professionnel.

Les référentiels sont généralement accompagnés de recommandations pédagogiques (ressources pour l'enseignement) nationales ou académiques.

3.2. LES RESSOURCES DISPONIBLES SUR LA TRANSFORMATION DE LA VOIE PROFESSIONNELLE

La transformation de la voie professionnelle (2019) identifie pour certains secteurs des familles de métier. Les nouvelles grilles horaires en BCP et CAP prévoient, entre autres, des heures dédiées à la co-intervention, la réalisation d'un chef d'oeuvre et à la consolidation, l'accompagnement personnalisé et l'accompagnement au choix d'orientation. À cet effet, des ressources ont été publiées pour aider les enseignants dans la mise en oeuvre de ces modalités d'enseignement.

https://eduscol.education.fr/cid133260/transformer-le-lycee-professionnel.html

Les BO relatifs à la transformation de la voie professionnelle :
n°1 du 3 janvier 2019, n°12 du 21 mars 2019, n°20 du 16 mai 2019 , n°24 du 13 juin 2019

3.3. LES MANUELS SCOLAIRES

Un manuel n'est pas « le programme » mais une traduction de celui-ci par ses auteurs dans le cadre des démarches pédagogiques qui leur sont propres. Il ne peut se substituer au programme ou au référentiel.

Les manuels peuvent constituer une aide pour préparer les cours mais ***ne peuvent pas remplacer la démarche pédagogique personnelle de l'enseignant.***

Vous pouvez les emprunter au C.D.I. ou à des collègues de la discipline ou commander des spécimens aux éditeurs (demander les catalogues des éditeurs au CDI et/ou consulter leur site).

3.4. LES CAHIERS DE TEXTES

Le cahier de textes se présente sous forme numérique (ou éventuellement papier). Il doit être complété régulièrement.
Le professeur a tout intérêt à tenir parallèlement son tableau de bord personnel.
Consulter les cahiers de textes de l'année précédente pour les classes qui vous sont confiées peut permettre de savoir ce que les élèves ont déjà abordé et le rythme d'avancement des différentes études.

4. L'ÉLABORATION D'UN PLAN GLOBAL DE FORMATION ET D'UNE PROGRESSION

Le **plan global de formation** concerne l'ensemble des enseignements professionnels. Il est réfléchi et construit **en équipe pédagogique** au regard des compétences à développer. Il met en cohérence les différents savoirs associés au regard des savoir-faire autour de situations professionnelles et de contextes, de thèmes…
Il doit être élaboré pour la totalité du cycle de formation et de façon à ce que les contenus déclinés dans le référentiel soient entièrement traités.
Ce plan global planifie les étapes de formation en termes de chronologie des apprentissages.
Il est plutôt dénommé progression lorsqu'il s'agit d'un seul enseignement.

Méthode de construction :

Pour construire un plan global de formation ou une progression, il est nécessaire de :
■ se référer aux activités professionnelles à repérer dans le RAP ;
■ associer les savoir-faire et les connaissances (savoirs associés) à développer autour d'un thème commun, d'un contexte, d'une situation pour former des séquences de façon à couvrir l'ensemble du programme ou du référentiel ; (NB : les nouveaux référentiels sont rédigés en blocs de compétences. Chaque bloc de compétences présente les savoir-faire et savoirs associés nécessaires pour atteindre une compétence donnée) ;
■ organiser dans le temps l'enchaînement des différentes séquences en fonction de leurs contenus et de la difficulté des compétences à maîtriser, du nombre de semaines de cours.
Pour cela, il vous faudra tenir compte :
■ des prérequis** pour aborder de nouvelles connaissances ;
■ du calendrier de l'année scolaire (dates des vacances, périodes de formation en milieu professionnel, activités diverses programmées, projets …) ;
■ du nombre de semaines de formation.

Remarques :

Veiller à garder un peu de marge pour les imprévus.
La présentation du plan global de formation, de la progression peut se faire sous forme d'un tableau faisant apparaître des dates ou des périodes, les titres des séquences, les intitulés des contenus qui seront abordés.
Dans ce tableau, il est indispensable de présenter les savoirs associés au regard des savoir-faire développés.
Une séquence peut être organisée autour d'un contexte donné et présenter une situation professionnelle globale. Celle-ci peut être travaillée transversalement pour plusieurs enseignements entre différents professeurs ou elle peut être spécifique et précisée pour une discipline donnée, puis déclinée, notamment pour chaque séance.

5. LA PRÉPARATION DES COURS

Pour toute préparation de cours, vous devez, pour un ou plusieurs points du programme ou référentiel, fixer un objectif, élaborer une stratégie d'apprentissage et choisir des techniques d'animation.

5.1. LA SÉLECTION DES CONTENUS

Les contenus sont déterminés par le plan global de formation ou la progression préalablement construit(e).
Ils sont issus du référentiel (compétences, savoir-faire, savoirs associés) ou du programme (compétences, connaissances).
Reportez-vous aux « indicateurs d'évaluation » ou « limites de connaissances » notés en face des contenus choisis : ils précisent les attendues à l'examen et constituent les limites exigées.

5.2. PRÉPARATION DE SÉQUENCES

Préparer une séquence pour traiter le thème abordé c'est définir les objectifs, choisir une démarche pédagogique, rechercher les ressources nécessaires et prévoir l'évaluation. L'ensemble est formalisé dans une fiche de préparation.
Ainsi, vous pouvez avoir besoin de consacrer pour l'étude d'une seule notion ou la maîtrise d'un savoir-faire une séquence de plusieurs séances.

La séquence :

C'est un ensemble de plusieurs séances ou étapes, articulées entre elles dans le temps et organisées autour d'une ou plusieurs activités, en vue d'atteindre **un objectif général**** décliné en plusieurs objectifs intermédiaires. Chaque objectif intermédiaire correspond à une séance.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

La séance :

C'est une période d'enseignement dont la durée est variable. Elle correspond à l'espace-temps porté sur l'emploi du temps. Elle dure généralement 55 minutes mais elle est plus longue pour les cours sur plateau technique.

L'objectif général de chaque séance est l'objectif intermédiaire** de la séquence à laquelle elle appartient.
Il s'agit d'une des étapes indispensables qui vont permettre d'atteindre l'objectif général fixé pour la séquence.

■ **Définir un objectif,** c'est préciser ce que l'élève devra savoir ou savoir-faire à la fin de la séquence et de chaque séance. Un objectif commence par un (seul) verbe d'action (sous-entendu *« l'élève est capable de »)* qui permet d'identifier un comportement observable et mesurable.

Cette formulation préalable des connaissances ou savoir-faire visés est indispensable pour être efficace, faute de quoi, le risque est grand de proposer des activités dénuées de sens pour l'élève et sans objectifs de formation cohérents pour le professeur.
L'objectif pédagogique est déterminé par l'enseignant selon ce qu'il vise pour ses élèves. Il n'est donc pas la copie systématique d'un indicateur d'évaluation (ou d'une limite de connaissances).

■ **Choisir une démarche pédagogique :**
« *La démarche correspond à la « manière de conduire, de progresser vers un but* ». (*Philippe Meirieu)*

Deux démarches** pédagogiques sont le plus souvent citées : la démarche inductive et la démarche déductive.

La démarche déductive consiste en l'énoncé des règles, principes, connaissances puis à faire suivre cet énoncé d'exercices permettant de les mettre en application.

La démarche inductive s'appuie sur le concret, elle consiste à retrouver une loi générale à partir de cas particuliers. Elle nécessite de proposer des situations particulières qui vont permettre à l'élève de découvrir ou rechercher des connaissances.

La mise en commun des découvertes permet de construire les généralités, les règles, les concepts, les connaissances, d'élaborer une synthèse.

Il est nécessaire de prévoir ensuite d'autres situations ou problèmes où l'élève pourra réinvestir les connaissances qu'il vient d'acquérir.

On peut représenter son principe de la manière suivante :

Observation →Constat → Principe énoncé → Réinvestissement

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

■ Construire une fiche de préparation de séance

La fiche de préparation pédagogique formalise la démarche pédagogique choisie. Elle sert d'aide-mémoire et de repère pendant le cours.
Elle comporte :

- le rappel de l'objectif de la séquence ;
- l'objectif de séance ;
- les différentes étapes du cours et leur durée ;
- l'évaluation prévue.

Pour chaque moment de la séance, noter les activités à proposer aux élèves à partir des supports choisis (une situation problème, activités d'observation, de production écrite ou orale, de synthèse, de lancement de cours précédant un travail en plateau technique, de synthèse d'activités pratiques...), les résultats attendus (exigences au regard des indicateurs du référentiel que vous utiliserez également pour bâtir l'évaluation finale);

Il est aussi nécessaire d'identifier les outils à utiliser : tableau, matériel audiovisuel ou informatique, les équipements à préparer

Il est indispensable de préparer la synthèse du cours ou la trace écrite qui sera élaborée avec la participation active des élèves.

Dans certains cas il est utile de prévoir un travail complémentaire à réaliser à la maison, qui sera ensuite exploité.

Parfois, il est possible de donner un travail préparatoire à la séance (cf classe inversée).
Les modalités successives de travail (oral, écrit, collectif, individuel ou par groupe...) doivent être variées afin de relancer l'intérêt des élèves, créer des ruptures de rythme qui permettent aux élèves de "souffler" pour être en mesure de se concentrer à nouveau.

En ce qui concerne les documents préparés en vue de les distribuer aux élèves : les prévoir toujours lisibles, clairs et adaptés à l'activité réalisée. Veillez à éviter les documents qui ne seront pas exploités. Utilisez le manuel scolaire avec discernement, c'est à dire uniquement lorsque les contenus et exercices proposés correspondent aux objectifs fixés pour la séance. Les élèves peuvent éventuellement réaliser les autres exercices à la maison.

Il ne faut pas chercher à transmettre des connaissances de type livresque et de façon magistrale. Une connaissance à acquérir doit avoir du sens pour l'élève.
Le « pourquoi » je vais apprendre doit précéder le « comment » j'apprends.
C'est l'élève qui doit travailler au cours de la séance. C'est pourquoi, il est nécessaire de prévoir des phases de réflexion pour laisser aux élèves le temps de raisonner, de comprendre, de travailler, de chercher, de rédiger, de rendre compte … Ensuite une mise en commun doit permettre aux élèves leurs réponses, qui seront prises en compte.
Un suivi attentif de la manière dont les élèves réagissent aux sollicitations permet de recueillir des informations utiles pour adapter les démarches pédagogiques employées.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

6. LES ÉVALUATIONS

Évaluer les résultats d'un élève, c'est estimer la valeur du travail fourni au regard des objectifs fixés par l'enseignant. Les évaluations sont de plusieurs types : formative, sommative, certificative (voir glossaire).

L'évaluation formative qui permet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés sera donnée en cours ou en fin de séance voire au début de la séance suivante. C'est un outil de diagnostic des difficultés et des réussites.

Cette évaluation qui ne donne pas lieu à une note permet à l'élève de savoir où il en est. Elle permet au professeur de proposer des activités de remédiation, le cas échéant.

L'évaluation sommative qui permet de faire le bilan noté des acquis, sera donnée par exemple en fin d'une séquence.

L'évaluation certificative sera mise en place conformément au référentiel de certification du diplôme (CCF, épreuve ponctuelle).

6.1. LA CONCEPTION DES ÉVALUATIONS

Pour construire une évaluation, il est nécessaire de :

■ prévoir d'évaluer, outre des connaissances, les aptitudes (capacité à) et attitudes maîtrisées ;

■ utiliser les indicateurs d'évaluation (ou les limites de connaissances) du référentiel au regard des contenus étudiés au cours de la séance ou de la séquence ;

■ rédiger les questions débutant par un verbe d'action à l'infinitif ;

■ libeller les questions de façon univoque (c'est-à-dire sans ambiguïté quant à la réponse attendue) ;

■ préciser, le cas échéant, le nombre de réponses attendues ;

■ préparer un corrigé et un barème de correction (il n'est pas obligatoirement sur 20 points);

■ établir des critères d'évaluation compréhensibles de tous.

Remarques :

■ Le questionnement peut prendre appui sur une situation problématique ou professionnelle.

■ Éviter d'élaborer des évaluations, même sommatives, trop longues : il n'est pas nécessaire d'utiliser la durée d'une séance complète pour évaluer les élèves.

■ Prévoir plusieurs évaluations dans le trimestre afin d'avoir suffisamment de notes pour constituer une moyenne trimestrielle « représentative » du travail de l'élève destinée au bulletin scolaire et au conseil de classe.

■ Assurer la correction des évaluations dans les plus brefs délais.

6.2. L'ÉVALUATION EN CCF

D'après le document :
https://eduscol.education.fr/cid112826/controle-cours-formation.html *mis à jour le 19 avril 2017 © Ministère de l'Éducation nationale*

Présentation générale : Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent deux modalités d'évaluation certificative : le **contrôle terminal par épreuves ponctuelles***(les élèves passent des épreuves d'examen orales et/ou écrites et/ou pratiques à la fin du cycle de formation)* et le **contrôle en cours de formation** (C.C.F.*).

Définition : Le **CCF** est une modalité d'évaluation certificative, c'est à dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les **compétences "terminales"** qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.
L'évaluation par CCF est réalisée par sondage **sur les lieux où se déroule la formation** (établissement et milieu professionnel), **par les formateurs eux-mêmes** (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), au moment où **les candidats ont atteint le niveau requis** ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative.
Le CCF **s'intègre naturellement dans le processus de la formation**. Le formateur évalue lorsque c'est possible et sans interrompre ce processus, les élèves qui sont réputés avoir atteint les compétences visées par la situation d'évaluation.
C'est donc le professeur, en charge des élèves et des enseignements correspondants, qui va élaborer des situations d'évaluation conformes aux consignes. Les notes obtenues seront prises en compte pour la délivrance du diplôme.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

Les **consignes réglementaires et générales** pour chaque évaluation se trouvent dans le règlement d'examen de chaque diplôme. Ces consignes réglementaires sont complétées par des **consignes académiques** qu'il faut **obligatoirement** respecter lors de la mise en oeuvre des différentes situations d'évaluation. Ces consignes précisent le calendrier des évaluations, les conditions de mise en oeuvre, les contenus, les grilles de notations, les trames des CCF...

Consignes académiques : Ces consignes sont disponibles dans votre établissement scolaire. Si elles ne vous ont pas été remises lors de votre prise de fonction, **vous devez vous les procurer** sous forme informatique auprès :

- du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ;
- du proviseur ou de son secrétariat ;

Certains documents (grilles de notation, document élève d'élaboration…) sous forme numérique sont prêts à être complétés par vos soins. **Utilisez-les sans les modifier.**

Tous les documents afférant à la mise en oeuvre des CCF : les situations proposées, grilles de notation… sont des documents officiels d'examen. Les copies que vous aurez corrigées dans le cadre du CCF ne sont pas rendues aux élèves. Tous les documents sont à archiver pendant un an dans l'établissement scolaire. Vous devrez les remettre dès les corrections des évaluations réalisées soit au DDFPT soit au chef d'établissement (chef de centre d'examen) selon l'organisation de l'EPLE*. Les notes obtenues ne sont pas communiquées aux élèves ; elles sont strictement confidentielles jusqu'au jury de délibération du diplôme.

Pour toute question concernant les CCF et leur élaboration vous pouvez contacter par la voie électronique l'IEN SBSSA (**voir annexe 8**) chargée du diplôme ou de l'enseignement (copie le cas échéant à l'IEN SBSSA correspondante de l'établissement).

7. L'ENCADREMENT DES ÉLÈVES EN PFMP EN LYCÉE PROFESSIONNEL

Vous devrez participer à l'encadrement de vos élèves en Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP*) (BO n° 13 du 31/03/2016 circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016 - *Organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel)**.***
Ces périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires pour tout jeune préparant un diplôme professionnel.
Ces périodes sont du temps passé par l'élève au sein d'une entreprise des secteurs professionnels concernés, pour se former. Cela signifie qu'un certain nombre de compétences du référentiel seront acquises en milieu professionnel. Vous trouverez, dans le référentiel, l'identification des structures dans lesquelles l'élève doit effectuer ces périodes de formation ainsi que les conditions spécifiques à chaque diplôme.

La durée des PFMP est fixée pour le cycle de formation par chaque règlement d'examen correspondant au diplôme préparé.

Pour les CAP cette durée est de **12 à 14 semaines** (transformation de la voie professionnelle).
Pour les BAC PRO 3 ans cette durée est de **22 semaines.**
Le calendrier de ces périodes est établi par l'établissement scolaire, dans les fourchettes de dates indiquées dans le référentiel et/ou les propositions académiques.

Chaque période de formation en milieu professionnel fait l'objet **d'une convention** (convention définie au BO n° 13 du 31/03/2016) entre l'établissement, l'entreprise ou l'organisme d'accueil, et l'élève ou son représentant légal. Pour chaque diplôme du secteur SBSSA, il existe un modèle académique de livret de suivi de la formation en milieu professionnel ou carnet de liaison. Celui-ci doit être rempli à chaque période de formation, par l'élève, le professeur et le tuteur ou le responsable dans l'entreprise.

L'encadrement des élèves en milieu professionnel par un de leurs professeurs est obligatoire. Il implique les professeurs de toutes les disciplines, aussi bien du domaine général que du domaine professionnel.
Outre la préparation et l'exploitation pédagogique des PFMP cet encadrement comporte un suivi sous forme de visites.
Pour assurer le suivi il est nécessaire de vérifier (par téléphone en début de PFMP) que l'élève s'est bien rendu sur le lieu de stage et de lui rendre visite, en présence du tuteur (prendre rendez-vous).
Dans la plupart des diplômes, la PFMP fait l'objet d'une évaluation certificative en CCF. Les conditions de **l'évaluation, définies** dans le règlement d'examen de chaque diplôme, sont précisées par des consignes académiques.
L'évaluation porte sur l'acquisition de compétences ciblées qui seront retrouvées dans le livret de formation ou le dossier de notation de l'élève. Elle aboutit à une note qui est mise conjointement par le professeur et le tuteur du jeune en milieu professionnel qui apposent leur signature. Cette notation compte pour la délivrance du diplôme. Elle est confidentielle et ne doit donc pas être communiquée à l'élève.

8. LES MISSIONS ET OBLIGATIONS DU PROFESSEUR

8.1. LES MISSIONS DU PROFESSEUR

Le professeur est investi légalement de missions qui ne se réduisent pas à la seule transmission de connaissances (**annexe 4**).

8.2. LES COMPÉTENCES DE L'ENSEIGNANT

Le « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation » est paru au BO n° 30 du 25 juillet 2013 (arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013) (**voir en annexe 6**).

« Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en oeuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».

Ce référentiel *« précise la liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice* » :

Des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

1. Faire partager les valeurs de la République
2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage
4. Prendre en compte la diversité des élèves
5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques
7. Maîtriser la langue française à des fins de communication
8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier
9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10. Coopérer au sein d'une équipe
11. Contribuer à l'action de la communauté éducative
12. Coopérer avec les parents d'élèves
13. Coopérer avec les partenaires de l'école
14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

Des compétences communes à tous les professeurs

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement
P 3. Construire, mettre en oeuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves
P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

8.3. LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le professeur doit :
■ être ponctuel (heures de début et de fin de cours) par respect des élèves et de la vie de l'établissement ;
■ contrôler les absences ; il est responsable des élèves pendant toute la durée de son cours ;
■ tenir à jour le cahier de textes de la classe. Il s'agit d'un document officiel qui sera utile :
- à l'élève, au retour d'une absence ;
- au professeur de la classe, en tant que témoin fiable du travail réalisé et, comme tel, document indispensable en cas de litige ou de contestation des élèves ou parents;
- au professeur qui assure un remplacement ;
- au chef d'établissement pour constater la régularité du travail effectué (dont la fréquence des devoirs);
- au corps d'inspection qui peut ainsi vérifier la conformité au programme, la progression suivie et l'intégration des évaluations à celle-ci, ou l'adaptation à la classe ;
■ faire appliquer le règlement intérieur de l'établissement aux élèves;
■ évaluer le travail des élèves ;
■ assister aux conseils de classe ;
■ rencontrer les parents ;
■ participer aux réunions (établissement, académie) ;
■ participer aux journées de formation auxquelles il est convoqué ;
■ participer aux examens.

→ *Consulter également les obligations de service « Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré »* (*BO n°18 du 30 avril 2015 en annexe 4)*

9. LES CONCOURS POUR DEVENIR PROFESSEUR DE LYCÉE PROFESSIONNEL, TITULAIRE

Le métier est accessible par concours sous conditions *(conditions session 2016)*
http://www.devenirenseignant.gouv.fr/pid33990/enseigner-dans-lycee-professionnel-caplp.html

9.1. CAPLP EXTERNE

Conditions de diplômes
→ En **section professionnelles** (*Biotechnologies, Esthétique-cosmétique, Sciences et techniques médico– sociales*).

- Soit au moins un diplôme sanctionnant un cycle d'études post-secondaires d'au moins deux années (BTS, DUT...) + 5 ans de pratique professionnelle
- Soit un master II sans exigence d'expérience professionnelle d'enseignement de cette pratique

→ En **section des métiers** (*Coiffure*)
Un diplôme de niveau IV et de 7 années de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique.

9.2. CAPLP INTERNE

Conditions de diplômes
→ En **section professionnelles** (*Biotechnologies, Esthétique-cosmétique, Sciences et techniques médico– sociales*).
Niveau III (au moins bac + 2) + 3 ans de services publics ou de services d'enseignement dans les établissements scolaires français à l'Étranger.

→ En **section des métiers** (*Coiffure*)
Un diplôme de niveau IV + 4 quatre années de services publics.
Plus de précisions sur les concours et les conditions permettant d'y accéder, consulter les sites :

- de l'académie :
  http://www.ac-grenoble.fr/cid122520/concours-personnels-enseignants-education-2nd-degre.html
- du ministère :
  www.education.gouv.fr/siac2
  www.devenirenseignant.gouv.fr/pid33963/se-repererdans-les-concours.html

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

ANNEXE 1 : ABRÉVIATIONS ET GLOSSAIRE

Les abréviations utilisées : repérées par *

B.O. : Bulletin **O**fficiel
C.A.P. : Certificat **d'A**ptitude **P**rofessionnelle
C.C.F. : Contrôle en **C**ours **de F**ormation
C.D.I. : Centre de **D**ocumentation et d'**I**nformation
CANOPE : Le réseau de création et d'accompagnement pédagogiques
C.P.E. : Conseiller **P**rincipal d'**É**ducation
D.N.B. : Diplôme **N**ational du **B**revet
E.P.L.E : Établissement **P**ublic **L**ocal d'**E**nseignement
E.R.E.A. : Établissement **R**égional d'**E**nseignement **A**dapté
IEN : Inspecteur de l'**É**ducation **N**ationale
PFMP : Périodes de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel
P.L.P. : Professeur de **L**ycée **P**rofessionnel
- **B.S.E. : B**iotechnologies option **S**anté **E**nvironnement
- **S.T.M.S. : S**ciences et **T**echniques **M**édico-**S**ociales

SBSSA : Sciences **B**iologiques et **S**ciences **S**ociales **A**ppliquées
S.E.G.P.A : Section d'**E**nseignement **G**énéral et **P**rofessionnel **A**dapté
3 prépa métier : 3ème préparatoire à la voie professionnelle

Glossaire : Vocabulaire repéré par **

Compétences :
« Une compétence est une combinaison de connaissances, d'aptitudes (capacités) et d'attitudes appropriées à une situation donnée » selon la définition adoptée par le parlement européen, le 26 septembre 2006. En d'autres termes on peut définir une compétence comme étant des capacités contextualisées nécessitant des connaissances et pouvant faire appel à des attitudes.

À titre d'exemples :
- en PSE (CAP) la compétence « adapter son alimentation à son activité » comprend des connaissances relatives aux « erreurs alimentaires », la capacité à « identifier des erreurs dans un repas » et des attitudes notamment « un sens de la responsabilité face à sa santé ».
- en CAP APR la compétence « conduire des techniques culinaires » comprend des connaissances relatives aux « conditions d'utilisation de l'appareil choisi », aux « modifications physico-chimiques », la capacité à « cuire dans un liquide » (savoir-faire) et des attitudes par exemple celles concernant « le respect des règles d'économie ».

Démarche : Manière de conduire, de progresser vers un but. (d'après Philippe Meirieu)

Évaluation : évaluer c'est :

- prendre des informations ;
- les analyser et les comparer à des "modèles", à des "normes" permettant de porter un jugement de valeur sur l'objet à évaluer.

C'est une démarche de nature éducative prenant en compte le suivi de l'élève afin de :
- analyser son comportement et ses résultats ;
- établir un diagnostic ;
- établir un bilan.

→ **L'évaluation est dite formative** lorsqu'elle vise l'aide pédagogique immédiate à l'élève, lorsqu'elle contribue à sa formation et se fait pendant que l'élève est en cours de formation.
Elle s'inscrit alors dans un contexte de suivi systématique des progrès de l'élève au regard des objectifs à atteindre.
Elle est renforçatrice, corrective, régulatrice (quand elle permet à l'élève de réintroduire dans d'autres exercices les acquisitions de l'exercice), ceci au fur et à mesure du parcours.

→**L'évaluation est dite sommative** lorsqu'elle vise à faire le point après une période d'apprentissage plus ou moins longue.
Elle s'inscrit dans un contexte de fin, d'aboutissement et permet de juger du degré de maîtrise par l'élève d'un ensemble d'objectifs fixés au départ.
Elle prend acte, en fin de parcours, des résultats. C'est un bilan.

→ **L'évaluation est dite certificative** lorsqu'elle concerne la délivrance du diplôme. Elle consiste donc à mesurer le niveau atteint par le candidat par rapport au niveau requis pour se voir délivrer une unité d'un diplôme professionnel. Il s'agit de vérifier, par sondage, que le candidat possède les compétences constitutives de l'unité. Le règlement d'examen de chaque spécialité professionnelle du diplôme précise le nombre, la nature et les modalités de passation des évaluations nécessaires à la délivrance du diplôme. L'évaluation **par CCF est une des formes de l'évaluation certificative.**

Objectif : c'est la formulation en termes précis (verbe d'action à l'infinitif) des savoirs ou savoir-faire visés au cours d'une étape de l'apprentissage. Il précise les conditions de mise en oeuvre et les critères de réussite.
Il est centré sur le **comportement attendu de l'apprenant**.

Exemple : À la fin de la séance, l'élève doit être capable de « cuire des légumes à l'eau en respectant les règles d'économie ».

→ **L'objectif général** est l'énoncé d'intention pédagogique décrivant en terme(s) de "être capable de" le résultat escompté **à la fin d'une séquence d'apprentissage.**
→ **L'objectif intermédiaire ou spécifique** est l'énoncé d'intention pédagogique décrivant en terme(s) de "être capable de" le résultat escompté **à la fin d'une séance.** Les différents

objectifs intermédiaires décrivent les étapes nécessaires, suivant un ordre chronologique d'apprentissage **logique** qui sont indispensables pour atteindre l'objectif général.
Il s'agit d'objectifs en cours d'apprentissage.

→ **L'objectif opérationnel :** c'est l'objectif qui insiste sur les conditions de réalisation pour atteindre l'objectif intermédiaire. Il décrit lui aussi les étapes nécessaires à l'atteinte d'un objectif plus vaste ; l'objectif intermédiaire.

Prérequis : ce sont les savoirs (connaissances) et les savoir-faire préalablement nécessaires à la poursuite de la formation.

Programme : "Les programmes définissent, pour chaque cycle, les connaissances essentielles qui doivent être acquises au cours du cycle ainsi que les méthodes qui doivent être assimilées. Ils constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leurs enseignements en prenant en compte les rythmes d'apprentissage de chaque élève."
Extrait du Code de l'éducation, article L311-3

Référentiel : Il est spécifique à un diplôme. Il précise un niveau d'exigences.
On distingue :

- le référentiel des activités professionnelles ou référentiel de l'emploi qui analyse l'activité du titulaire du diplôme : tâches professionnelles, domaines ou secteurs d'activités, fonctions …
- le référentiel de certification (ou référentiel du diplôme) qui précise les capacités et les savoir-faire à acquérir, les savoirs technologiques associés nécessaires pour exercer un métier donné, à un niveau donné.

Savoirs : connaissances théoriques et pratiques.
→ **Savoirs associés :** Expression utilisée dans les référentiels pour désigner un savoir (une connaissance) qu'il est nécessaire de maîtriser pour mettre en oeuvre une compétence.
→ **Savoir-faire (capacité) :** C'est la mise en oeuvre d'un savoir et d'une habileté pratique ou professionnelle maîtrisée dans une réalisation spécifique.
→ **Savoir être** : Savoir-faire relationnel, c'est-à-dire, **attitudes** attendues (autonomie, sens critique, initiative, ponctualité, assiduité...) dans une situation donnée.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

ANNEXE 2 : DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT EN BIOTECHNOLOGIES SANTÉ ENVIRONNEMENT

Le champ d'intervention du PLP Biotechnologies Santé Environnement est vaste. Il comporte des enseignements généraux et des enseignements professionnels en 4e et 3e de SEGPA, 3ème prépa métier, en CAP, BEP et Bac pro en LP.
Les enseignements professionnels permettent à l'élève d'acquérir les savoir-faire (grâce aux techniques professionnelles) et les connaissances (grâce aux savoirs associés) nécessaires au développement des compétences liées à un métier.

Avant de commencer l'année procurez-vous les documents officiels :

- bulletins officiels (B.O.) en ligne sur le site **www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html ou** disponibles au CDI.
- référentiels des diplômes et documents d'accompagnement en ligne.
- documents SEGPA (document ressource national et document de référence de l'Académie de Grenoble en ligne sur le site pédagogique à **https://sbssa-pedagogie.web.ac-grenoble.fr/**

En cas de doute vous devez vous informer auprès du professeur de biotechnologies titulaire, du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ou à défaut du proviseur, et, en cas de besoin auprès de l'IEN SBSSA* correspondant de votre établissement (dont le chef d'établissement a les coordonnées).

SCIENCES BIOLOGIQUES ET SCIENCES SOCIALES APPLIQUÉES

Niveaux – Sections/diplômes		Disciplines d'enseignement
Enseignements généraux	3e SEGPA	SVT au cycle 4 (BO n°37 du 13 octobre 2016 en pages 8 à 15 de l'annexe) programme adapté. **Ressources**: **http://eduscol.education.fr/cid99686/ressources-svt.html** BO du 28 mars 2019
	3ème prépa-métier	
	CAP toutes les spécialités à partir de la session 2021	Prévention Santé Environnement BO spécial 5 du 11 avril 2019
	BEP*(diplôme intermédiaire)*	Prévention Santé Environnement BO spécial 2 du 19 février 2009 - modification en attente
	Bac pro 3 ans toutes les spécialités session 2021	Prévention Santé Environnement BO spécial 2 du 19 février 2009
	Bac pro 3 ans toutes les spécialités à partir de la session 2022	Prévention Santé Environnement BO spécial 5 du 11 avril 2019
Ens préprof	4e et 3e SEGPA Champ professionnel « Hygiène Alimentation Services »	Techniques professionnelles (fabrication culinaire et service, entretien du linge et des locaux) et savoirs associés
	3ème prépa-métier (module découverte professionnelle)	Techniques professionnelles et savoirs associés du champ professionnel selon le projet pédagogique de l'établissement
Enseignements professionnels des diplômes du secteur	CAP Agent Polyvalent de Restauration session 2021	Techniques professionnelles (Production, Distribution, Entretien des locaux) Microbiologie appliquée Sciences de l'alimentation Connaissances des milieux professionnels
	CAP Production services en restauration (rapide, collective, cafétéria) session 2022 et suivantes	Techniques professionnelles (Production, Distribution, Entretien des locaux) Savoirs associés : technologies, environnement professionnel, hygiène professionnel, sciences de l'alimentation
	CAP Agent de propreté et d'hygiène	Techniques professionnelles et technologie Sciences appliquées : Microbiologie appliquée et chimie appliquée
	Bac pro Hygiène Propreté Stérilisation	Connaissance de l'environnement professionnel Technologies appliquées Savoirs scientifiques appliqués (Microbiologie appliquée et Biologie appliquée)
	CAP Propreté de l'Environnement urbain -	Techniques professionnelles et savoirs associés CAP Agent d'assainissement et de collecte des

Mise à jour le : 14 septembre 2020

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

	Collecte et Recyclage	déchets liquides spéciaux Sciences appliquées – Technologie (pour partie)
	Bac pro Gestion des pollutions et protection de l'environnement	Techniques professionnelles et savoirs associés
	Bac pro Bio-industries de transformation	Techniques professionnelles et savoirs associés
	CAP Métiers de la coiffure	Santé sécurité au travail (pour partie)
Enseignements professionnels des diplômes du secteur	Mention complémentaire « Coiffure coupe couleur »	Biologie et technologies appliquées (pour partie). Environnement professionnel (pour partie)
	Bac pro Métiers de la coiffure	Santé sécurité au travail (pour partie)
	CAP Esthétique Cosmétique Parfumerie	Biologie (pour partie) - Connaissance du milieu professionnel (pour partie)
	Bac pro Esthétique Cosmétique Parfumerie	Biologie humaine appliquée (pour partie) - Cadre organisationnel et réglementaire (pour partie)
	CAP Assistant technique en milieux familial et collectif	Techniques professionnelles (alimentation, entretien des locaux et du linge) + technologie et savoirs associés transversaux et spécifiques
	CAP Accompagnant éducatif Petite Enfance	Technologie et techniques professionnelles : alimentation, entretien du cadre d'accueil.
	MC Aide à domicile	Techniques professionnelles et technologie (techniques d'alimentation, entretien du cadre de vie, gestion et d'organisation) - Nutrition - alimentation
	Bac pro ASSP Accompagnement soins et services à la personne	Enseignements du pôle services à l'usager = techniques professionnelles et technologie associée des services à l'usager + nutrition - alimentation
	Bac pro SPVL Services de proximité et vie locale Sessions 2021 et 2022	Techniques professionnelles et savoirs associés (sous conditions [1])
	Bac pro Animation – Enfance et personnes âgées A partir de la session 2023	Enseignement professionnel (fonctions 1, 2 et 3)
Enseignements appliqués	CAP employé de vente spécialisé – option	Sciences appliquées

Mise à jour le : 14 septembre 2020

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

	produits Alimentaires	
	CAP des métiers de l'alimentation (boulanger, …)	Sciences appliquées
	CAP des métiers de la Restauration et de l'Hôtellerie (cuisine…)	Sciences appliquées
	MC de l'alimentation	Sciences appliquées
	MC de la restauration *(certaines)*	Sciences appliquées
	Bac pro spécialité Cuisine Bac pro spécialité Commercialisation et Services en Restauration	Sciences appliquées
	Bac pro « Boucher Charcutier Traiteur » / « Boulanger pâtissier » / « Poissonnier Ecailler Traiteur »	Sciences appliquées

[1] **profil de l'enseignant** : secteur social (éducateurs spécialisés, assistant de service social, conseiller en économie sociale familiale) **assorti d'une expérience de terrain en lien avec le diplôme.**

ANNEXE 3 : DISCIPLINES D'ENSEIGNEMENT EN SCIENCES ET TECHNIQUES MÉDICO-SOCIALES

Le PLP STMS dispense les enseignements théoriques et pratiques de biologie humaine, microbiologie, sciences médico-sociales, de techniques professionnelles de soins d'hygiène corporelle et de confort et d'animation, de prévention et de sécurité et d'ergonomie.

Diplôme	Sections	Disciplines d'enseignement
CAP	**Accompagnant éducatif Petite enfance**	Technologie et techniques professionnelles de soins et d'éveil
Mention complémentaire	**Aide à domicile[1]**	Techniques de service à l'usager à domicile: techniques d'aide sanitaire et sociale : - produits, matériel et accessoires - techniques de soins d'hygiène - techniques de confort - techniques d'aide aux activités motrices

		- techniques de prévention et de sécurité - techniques d'animation, de développement et de maintien de l'autonomie - techniques de manutention Physiopathologie Sciences médico-sociales
Bac pro	**Services de proximité et vie locale Sessions 2021 et 2022**	Formation professionnelle, technologique et scientifique
Bac pro	**Animation – Enfance et personnes âgées À partir de la session 2023**	Enseignement professionnel : Fonction 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en oeuvre d'un projet d'animation. Fonction 2 : Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien-être personnel en établissement ou à domicile. Fonction 3 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens.
Bac pro	**Accompagnement soins et services à la personne**	- Enseignements du pôle soins ergonomie = techniques professionnelles et technologie associée soins ergonomie + biologie et microbiologies appliquées - Enseignements du pôle animation éducation à la santé = techniques professionnelles et technologie associée animation éducation à la santé + sciences médico-sociales
Diplôme d'état	**Aide-soignant**	Formation professionnelle technologique et scientifique[2]
Diplôme d'état	**Accompagnant éducatif et social**	Formation professionnelle technologique et scientifique[3]

[1] l'un des PLP STMS est obligatoirement titulaire du DE infirmier
[2] enseignant obligatoirement cadre de santé ou titulaire du DE infirmier
[3] enseignant obligatoirement titulaire d'un titre social de niveau II

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

ANNEXE 4 : OBLIGATIONS DE SERVICE ET MISSIONS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS EXERÇANT DANS UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ENSEIGNEMENT DU SECOND DEGRÉ

Trois textes définissent les obligations et missions.

Décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré

NOR: MENH1407664D / Version consolidée au 25 août 2014

Publics concernés : enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré.

Objet : missions et obligations de service de ces personnels.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur à la rentrée scolaire 2015, à l'exception des dispositions relatives au décompte des maxima de service dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire, qui entrent en vigueur à la rentrée 2014.

Notice : le décret reconnaît l'ensemble des missions inhérentes au métier enseignant dans le second degré. Il met en place des dispositifs de pondération du service d'enseignement afin de reconnaître les charges particulières en matière de préparation des cours, d'évaluation et de suivi des élèves dans certaines classes ou niveaux d'enseignement. De même, il dispose que l'existence de conditions particulières d'exercice des fonctions justifie un allégement du service d'enseignement. Enfin, dans le cadre de la refondation de la politique de l'éducation prioritaire, il prévoit un dispositif de pondération des heures d'enseignement dans les établissements les plus difficiles relevant de l'éducation prioritaire afin de permettre la prise en charge des besoins spécifiques des élèves et la mise en oeuvre de pratiques pédagogiques adaptées favorisant notamment le travail en équipe.

Références : le présent décret peut être consulté sur le site internet Légifrance (http://www.legifrance.gouv.fr).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 912-1 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 50-581 du 25 mai 1950 modifié portant règlement d'administration publique pour la fixation des maximums de service hebdomadaire du personnel enseignant des établissements d'enseignement du second degré ;

Vu le décret n° 50-582 du 25 mai 1950 modifié portant règlement d'administration publique pour la fixation des maximums de service hebdomadaire du personnel des établissements publics d'enseignement technique ;

Vu le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 modifié fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré ;
Vu le décret n° 60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 61-1012 du 7 septembre 1961 modifié définissant le statut particulier des instituteurs en ce qui concerne les conditions d'avancement d'échelon et de changement de fonctions ;
Vu le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
Vu le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
Vu le décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 modifié définissant certains éléments du statut particulier des adjoints d'enseignement ;
Vu le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
Vu le décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles ;
Vu le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature, notamment son article 7 ;
Vu l'avis du comité technique ministériel en date du 27 mars 2014 ;
Le Conseil d'État (section de l'administration) entendu,
Décrète :

Article 1

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive régis par le décret du
22 avril 1960 susvisé, aux professeurs agrégés régis par le décret du 4 juillet 1972 susvisé, aux professeurs certifiés régis par le décret du 4 juillet 1972 susvisé, aux adjoints d'enseignement régis par le décret du 4 juillet 1972 susvisé, aux professeurs d'éducation physique et sportive régis par le décret du 4 août 1980 susvisé, aux professeurs de lycée professionnel régis par le décret du 6 novembre 1992 susvisé, sans préjudice des dispositions des articles 31 à 32 de ce même décret, aux instituteurs régis par le décret du 7 septembre 1961 susvisé et aux professeurs des écoles régis par le décret du 1er août 1990 susvisé qui exercent dans un établissement public d'enseignement du second degré.

Article 2

Dans le cadre de la réglementation applicable à l'ensemble des fonctionnaires en matière de temps de travail et dans celui de leurs statuts particuliers respectifs, les enseignants mentionnés à l'article 1er du présent décret sont tenus d'assurer, sur l'ensemble de l'année scolaire :

I. - Un service d'enseignement dont les maxima hebdomadaires sont les suivants :
1° Professeurs agrégés : quinze heures ;
2° Professeurs agrégés de la discipline d'éducation physique et sportive : dix-sept heures ;
3° Professeurs certifiés, adjoints d'enseignement et professeurs de lycée professionnel : dix-huit heures ;
4° Professeurs d'éducation physique et sportive, chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive et adjoints d'enseignement d'éducation physique et sportive : vingt heures ;
5° Instituteurs et professeurs des écoles exerçant dans les établissements régionaux d'enseignement adapté, dans les sections d'enseignement général et professionnel adapté des collèges et dans les unités localisées pour l'inclusion scolaire : vingt et une heures.
II. - Les missions liées au service d'enseignement qui comprennent les travaux de préparation et les recherches personnelles nécessaires
à la réalisation des heures d'enseignement, l'aide et le suivi du travail personnel des élèves, leur évaluation, le conseil aux élèves dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation, les relations avec les parents d'élèves, le travail au sein d'équipes pédagogiques constituées d'enseignants ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou exerçant dans le même champ disciplinaire. Dans ce cadre, ils peuvent être appelés à travailler en équipe
pluriprofessionnelle associant les personnels de santé, sociaux, d'orientation et d'éducation.
III. - Par dérogation aux dispositions des I et II du présent article, les professeurs de la discipline de documentation et les professeurs exerçant dans cette discipline sont tenus d'assurer :
- un service d'information et documentation, d'un maximum de trente heures hebdomadaires.
Ce service peut comprendre, avec accord de l'intéressé, des heures d'enseignement. Chaque heure d'enseignement est décomptée pour la valeur de deux heures pour l'application du maximum de service prévu à l'alinéa précédent ;
- six heures consacrées aux relations avec l'extérieur qu'implique l'exercice de cette discipline.

Article 3

Au titre d'une année scolaire, les enseignants mentionnés à l'article 1er du présent décret peuvent, pour répondre à des besoins spécifiques et avec leur accord, exercer des missions particulières soit au sein de leur établissement, soit à l'échelon académique sous l'autorité du recteur de l'académie.
Les enseignants exerçant ces missions peuvent bénéficier d'un allègement de leur service d'enseignement attribué sur décision du recteur de l'académie. Lorsque la mission est réalisée au sein de l'établissement, la décision du recteur intervient après proposition du conseil d'administration de l'établissement d'affectation de l'enseignant.

Article 4

I. - Les enseignants qui ne peuvent assurer la totalité de leur service hebdomadaire dans l'établissement dans lequel ils sont affectés peuvent être appelés, par le recteur d'académie, à le compléter dans un autre établissement.
Pour les professeurs de lycée professionnel, ce complément de service ne peut être assuré que dans un établissement scolaire public dispensant un enseignement professionnel. Si ce complément de service doit être assuré dans des types de formation autres que la formation initiale, l'accord de l'intéressé est nécessaire.
Les maxima de service des enseignants appelés à compléter leur service, soit dans un établissement situé dans une commune différente de celle de leur établissement d'affectation soit dans deux autres établissements, sous réserve que ces derniers n'appartiennent pas à un même ensemble immobilier au sens de l'article L. 216-4 du code de l'éducation susvisé, sont réduits d'une heure.
II. - Les enseignants qui ne peuvent pas assurer la totalité de leur service dans l'enseignement de leur discipline, ou de leurs disciplines pour les professeurs de lycée professionnel, dans l'établissement dans lequel ils sont affectés peuvent être appelés, avec leur accord, à le compléter dans une autre discipline, sous réserve que cet enseignement corresponde à leurs compétences.
III. - Dans l'intérêt du service, les enseignants mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° du I de l'article 2 du présent décret peuvent être tenus d'effectuer, sauf empêchement pour raison de santé, une heure supplémentaire hebdomadaire en sus de leur maximum de service.

Article 5

Pendant les périodes de formation en milieu professionnel des élèves d'une division, chaque enseignant de cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves.

Article 6

Pour tenir compte des spécificités en matière de préparation et de recherches personnelles nécessaires à la réalisation des heures d'enseignement et en matière d'évaluation des élèves, chaque heure d'enseignement réalisée par les enseignants mentionnés au 1° et au 3° du I de l'article 2, du présent décret, dans le cycle terminal de la voie générale et technologique, pour le décompte des maxima de service prévus par ce même I de l'article 2, est affectée d'un coefficient de pondération de 1,1.
Le service d'enseignement ne peut pas, du fait de cette pondération, être réduit de plus d'une heure par rapport aux maxima de service prévus au I de l'article 2 du présent décret.

Article 7

Pour tenir compte des spécificités en matière de préparation et de recherches personnelles nécessaires à la réalisation des heures d'enseignement et en matière d'évaluation des élèves, chaque heure d'enseignement réalisée dans une section de technicien supérieur ou dans une formation technique supérieure assimilée, pour le décompte des maxima de service prévus au I de l'article 2 du présent décret, est affectée d'un coefficient de pondération de 1,25.

Article 8

Dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire inscrits sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, afin de tenir compte du temps consacré au travail en équipe nécessaire à l'organisation de la prise en charge des besoins particuliers des élèves qui y sont scolarisés, aux actions correspondantes ainsi qu'aux relations avec les parents d'élèves, chaque heure d'enseignement, pour le décompte des maxima de service prévus au I de l'article 2 du présent décret, est affectée d'un coefficient de pondération de 1,1.

Article 9

Dans les collèges où il n'y a pas de personnels techniques exerçant dans les laboratoires, les maxima de service des enseignants qui assurent au moins huit heures d'enseignement en sciences de la vie et de la Terre ou en sciences physiques sont réduits d'une heure.

Article 10

Sont abrogés à la rentrée scolaire 2015 le décret n° 50-583 du 25 mai 1950 portant règlement d'administration publique pour la fixation des maximums de service des professeurs et des maîtres d'éducation physique et sportive, titulaires et délégués, le décret n° 61-1362 du 6 décembre 1961 modifiant et complétant le décret n° 50-582 du 25 mai 1950 relatif aux maximums de service hebdomadaire du personnel des établissements publics d'enseignement technique, le décret n° 80-28 du 10 janvier 1980 relatif à l'exercice de fonctions de documentation et d'information par certains personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, les articles 1er à 5 et 8 à 16 du décret n° 50-581 du 25 mai 1950 susvisé et les articles 1er à 5 et 7 à 12 du décret n° 50-582 du 25 mai 1950 susvisé.

Article 11

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2015, à l'exception de celles de l'article 8 qui entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2014.

Article 12

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre des finances et des comptes publics et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 août 2014. Manuel Valls Par le Premier ministre :
Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, Benoît Hamon
Le ministre des finances et des comptes publics, Michel Sapin
La ministre de la décentralisation et de la fonction publique, Marylise Lebranchu

Décret n° 2014-941 du 20 août 2014 portant modification de certains statuts particuliers des personnels enseignants relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

(JORF n°0194 du 23 août 2014 / NOR: MENH1407665D)

Publics concernés : enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, notamment les professeurs d'enseignement général de collège et les professeurs de lycée professionnel.

Objet : modification des statuts particuliers de ces personnels.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur à la rentrée scolaire 2015, à l'exception des dispositions suivantes qui entrent en

vigueur à la rentrée scolaire 2014 : décompte des maxima de service dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire inscrits sur une liste fixée par arrêté (dernier alinéa de l'article 1er) et conditions de détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel (article 3).

Notice : le décret modifie les décrets n° 50-581 et n° 50-582 du 25 mai 1950, à l'exception des dispositions définissant le service des enseignants des classes préparatoires aux grandes écoles. Il traduit dans le statut des professeurs d'enseignement général de collège les dispositions relatives aux obligations réglementaires de service et aux missions des enseignants, prévues pour les corps enseignants actifs du second degré par le décret relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré, publié le même jour. Par ailleurs, le texte ajuste les conditions de détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel.

Références : le présent décret ainsi que ceux qu'il modifie peuvent être consultés, dans la rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance

(http://www.legifrance.gouv.fr).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 912-1-1 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 50-581 du 25 mai 1950 modifié portant fixation des maximums de service hebdomadaire du personnel enseignant des établissements d'enseignement du second degré ;

Vu le décret n° 50-582 du 25 mai 1950 modifié portant fixation des maximums de service hebdomadaire du personnel des établissements publics d'enseignement technique

;

Vu le décret n° 86-492 du 14 mars 1986 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'enseignement général de collège ;

Vu le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature, notamment son article 7 ;
Vu l'avis du comité technique ministériel de l'éducation nationale en date du 27 mars 2014 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,
Décrète :

Chapitre Ier : Disposition portant modification du décret n° 86-492 du 14 mars 1986 relatif au statut particulier des professeurs d'enseignement général de collège

Article 1

I. - L'article 25 du décret n° 86-492 du 14 mars 1986 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :
« Art. 25. - Dans le cadre de la réglementation applicable à l'ensemble des fonctionnaires en matière de temps de travail, les professeurs d'enseignement général de collège sont tenus de fournir, sur l'ensemble de l'année scolaire :
« I. - Un service d'enseignement dont les maxima hebdomadaires sont les suivants :
« 1° Dix-huit heures pour ceux enseignant les disciplines littéraires, scientifiques, technologiques et artistiques ;
« 2° Vingt heures pour ceux enseignant l'éducation physique et sportive ;
« 3° Dix-neuf heures pour ceux assurant au moins neuf heures dans la discipline visée au 2° ci-dessus.
« II. - Les missions liées au service d'enseignement qui comprennent les travaux de préparation et les recherches personnelles nécessaires à la réalisation des heures d'enseignement, l'aide et le suivi du travail personnel des élèves, leur évaluation, le conseil aux élèves dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation, les relations avec les parents d'élèves, le travail au sein d'équipes pédagogiques constituées d'enseignants ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou exerçant dans le même champ disciplinaire. Dans ce cadre, ils peuvent être appelés à travailler en équipe pluriprofessionnelle associant les personnels de santé, sociaux, d'orientation et d'éducation. »
II. - Après l'article 25 du décret du 14 mars 1986 susvisé, sont insérés les articles 25-1 et 25-2 ainsi rédigés :
« Art. 25-1. - Les professeurs d'enseignement général de collège peuvent, s'ils le souhaitent, au titre d'une année scolaire, exercer des missions particulières au niveau de leur établissement ou au niveau académique sous l'autorité du recteur de l'académie.
« Les professeurs d'enseignement général de collège exerçant ces missions peuvent bénéficier d'un allégement de leur service d'enseignement attribué sur décision du recteur de l'académie. Lorsque la mission est réalisée au niveau de l'établissement, la décision du recteur intervient après proposition du conseil d'administration de l'établissement d'affectation de l'enseignant.
« Art. 25-2. - Dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire inscrits sur une liste fixée par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, afin de tenir compte spécifiquement du temps consacré au travail en équipe nécessaire à l'organisation de la

prise en charge des besoins particuliers des élèves qui y sont scolarisés, aux actions correspondantes ainsi qu'aux relations avec les parents d'élèves, chaque heure d'enseignement est affectée, pour le décompte des maxima de service prévus au I de l'article 25 du présent décret, d'un coefficient de pondération de 1,1. »

Chapitre II : Dispositions portant modification du décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel

Article 2

L'article 30 du décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 susvisé est abrogé.

Article 3

L'article 33 du même décret est remplacé par les dispositions suivantes :
« Art. 33. - Pour l'application de l'article 13 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, les candidats au détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel doivent justifier de la détention d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation.
« Dans les spécialités professionnelles, les candidats au détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel doivent justifier de cinq années de pratique professionnelle ou d'enseignement de cette pratique et d'un brevet de technicien supérieur, ou d'un diplôme universitaire de technologie, ou d'un titre ou un diplôme de niveau égal ou supérieur, ou du bénéfice d'une action de formation continue conduisant à une qualification professionnelle de niveau III au sens de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.
« Dans les spécialités pour lesquelles il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV au sens de l'article L. 335-6 du code de l'éducation, les candidats au détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel doivent justifier de sept années d'une pratique professionnelle ou d'enseignement d'une telle pratique et d'un diplôme de niveau IV.
« Les fonctionnaires dont le détachement dans le corps des professeurs de lycée professionnel a été accepté peuvent être tenus de suivre une formation organisée dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 10 du présent décret.
« Les fonctionnaires admis à poursuivre leur détachement au-delà d'une période de deux ans se voient proposer l'intégration dans le corps des professeurs de lycée professionnel. L'intégration peut intervenir avant cette échéance sur demande de l'intéressé et après accord de l'administration.
« Les services accomplis dans le corps ou cadre d'emplois d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps des professeurs de lycée professionnel. »

Chapitre III : Dispositions diverses et finales

Article 4

I. - Au 2° de l'article 6 du décret n° 50-581 du 25 mai 1950 susvisé, les mots : « aux articles 1er et 4 du présent décret » sont remplacés par les mots : « à l'article 2 du décret n° 2014-941 du 20 août 2014 ».

II. - Au 2° de l'article 7 du même décret, les mots : « aux articles 1er et 4 du présent décret » sont remplacés par les mots : « à l'article 2 du décret n° 2014-941 du 20 août 2014 ».

Article 5

Au troisième alinéa de l'article 6 du décret n° 50-582 du 25 mai 1950 susvisé, les mots : « aux articles 1er et 4 du présent décret » sont remplacés par les mots : « à l'article 2 du décret n° 2014-941 du 20 août 2014 ».

Article 6

À l'exception du dernier alinéa de l'article 1er et de l'article 3 qui entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2014, les dispositions du présent décret entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2015.

Article 7

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre des finances et des comptes publics et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 août 2014. Manuel Valls Par le Premier ministre :
Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, Benoît Hamon
Le ministre des finances et des comptes publics, Michel Sapin
La ministre de la décentralisation et de la fonction publique, Marylise Lebranchu

Voir aussi Missions et obligations réglementaires de service des enseignants des établissements publics d'enseignement du second degré
Application des décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014. BO n°18 du 30 avril 2015 (NOR : MENH1506031C circulaire n° 2015-057 du 29-4-2015 MENESR - DGRH B1-3).
À **http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=87302**

ANNEXE 5 : STATUT PARTICULIER DES PROFESSEURS DE LYCÉE PROFESSIONNEL

Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992
Extrait
CHAPITRE V : Obligations de service.

Article 31

· Modifié par Décret n°2000-753 du 1 août 2000 - art. 2 JORF 5 août 2000 en vigueur le 1er septembre 2000

I. - Lorsqu'en raison du déroulement d'un projet pluridisciplinaire à caractère professionnel auquel participent les élèves d'une division dans laquelle il enseigne, le professeur de lycée professionnel n'est pas en mesure d'assurer la totalité de ses obligations hebdomadaires de service, les heures dues peuvent, dans la limite de trois heures, être reportées sur une autre semaine de l'année scolaire en cours pour être consacrées au projet pluridisciplinaire d'une division dans laquelle ce professeur enseigne.

II. - Pendant les périodes de formation en entreprise des élèves d'une division, chaque professeur de lycée professionnel enseignant dans cette division participe à l'encadrement pédagogique de ces élèves.
La charge de cet encadrement est répartie entre les enseignants en tenant compte, notamment, du nombre d'heures hebdomadaires d'enseignement qu'ils dispensent dans cette division.
L'encadrement pédagogique d'un élève est comptabilisé dans le service du professeur pour deux heures par semaine, dans la limite de trois semaines par séquence de stage. Lorsque ce décompte conduit un professeur de lycée professionnel à dépasser ses obligations hebdomadaires de service, il bénéficie du paiement d'heures supplémentaires effectives selon les modalités prévues au premier alinéa de l'article 5 du décret du 6 octobre 1950 susvisé.

III. - Lorsqu'un professeur de lycée professionnel n'accomplit pas, dans le cadre des périodes de formation en entreprise et des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel, au cours d'une semaine, la totalité de ses obligations de service, et sous réserve des dispositions sur le report prévues au I ci-dessus, son service est complété, dans la même semaine, par une participation aux actions de soutien et d'aide aux élèves en difficulté ou, à sa demande, par un enseignement en formation continue des adultes.

IV. - Les modalités d'organisation des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel et des périodes de formation des élèves en entreprise sont déterminées en début d'année scolaire, pour chaque division, par l'équipe pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement.

ANNEXE 6 : RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DES MÉTIERS DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION (ARRÊTÉ DU 01/07/2013)

BO n° 30 du 25 juillet 2013 NOR : MENE1315928A arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013 MEN - DGESCO A3-3

EXTRAIT

Vu code de l'éducation ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 90-680 du 1-8-1990 modifié ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 modifié ; avis du Haut conseil de l'éducation du 11-3-2013 ; avis du CSE du 6-6-2013

Article 1 - La liste des compétences que les professeurs, professeurs documentalistes et conseillers principaux d'éducation doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est précisée à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - L'arrêté du 12 mai 2010 portant définition des compétences à acquérir par les professeurs, documentalistes et conseillers principaux d'éducation pour l'exercice de leur métier est abrogé. Toutefois ses dispositions demeurent applicables aux personnels enseignants et d'éducation stagiaires, lauréats des concours de recrutement ouverts antérieurement au 1er septembre 2013.

Article 3 - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 2013.

Article 4 - Le secrétaire général, le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 1er juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation, Le secrétaire général, Frédéric Guin

Pour le ministre de l'éducation nationale et par délégation, Le directeur général de l'enseignement scolaire, Jean-Paul Delahaye

Annexe

Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

Refonder l'école de la République, c'est garantir la qualité de son service public d'éducation et, pour cela, s'appuyer sur des personnels bien formés et mieux reconnus.

Les métiers du professorat et de l'éducation s'apprennent progressivement dans un processus intégrant des savoirs théoriques et des savoirs pratiques fortement articulés les uns aux autres.

Ce référentiel de compétences vise à

1. affirmer que tous les personnels concourent à des objectifs communs et peuvent ainsi se référer à la culture commune d'une profession dont l'identité se constitue à partir de la reconnaissance de l'ensemble de ses membres ;

2. reconnaître la spécificité des métiers du professorat et de l'éducation, dans leur contexte d'exercice ;
3. identifier les compétences professionnelles attendues. Celles-ci s'acquièrent et s'approfondissent au cours d'un processus continu débutant en formation initiale et se poursuivant tout au long de la carrière par l'expérience professionnelle accumulée et par l'apport de la **formation continue**.
Ce référentiel se fonde sur la définition de la notion de compétence contenue dans la recommandation 2006/962/CE du Parlement européen : « ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte », chaque compétence impliquant de celui qui la met en oeuvre « la réflexion critique, la créativité, l'initiative, la résolution de problèmes, l'évaluation des risques, la prise de décision et la gestion constructive des sentiments ».
Chaque compétence du référentiel est accompagnée d'items qui en détaillent les composantes et en précisent le champ. Les items ne constituent donc pas une somme de prescriptions mais différentes mises en oeuvre possibles d'une compétence dans des situations diverses liées à l'exercice des métiers.

Sont ainsi définies :
- des compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation **(compétences 1 à 14),**
- **des compétences communes à tous les professeurs (compétences P1 à P5)** et spécifiques aux professeurs documentalistes
(compétences D1 à D4),
- des compétences professionnelles spécifiques aux conseillers principaux d'éducation (compétences C1 à C8).

Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation
Les professeurs et les personnels d'éducation mettent en oeuvre les missions que la nation assigne à l'École. En leur qualité de fonctionnaires et d'agents du service public d'éducation, ils concourent à la mission première de l'École qui est d'instruire et d'éduquer afin de conduire l'ensemble des élèves à la réussite scolaire et à l'insertion professionnelle et sociale. Ils préparent les élèves à l'exercice d'une citoyenneté pleine et entière. Ils transmettent et font partager à ce titre les valeurs de la République. Ils promeuvent l'esprit de responsabilité et la recherche du bien commun, en excluant toute discrimination.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs du service public d'éducation
En tant qu'agents du service public d'éducation, ils transmettent et font respecter les valeurs de la République. Ils agissent dans un cadre institutionnel et se réfèrent à des principes éthiques et de responsabilité qui fondent leur exemplarité et leur autorité.

1. Faire partager les valeurs de la République
- Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

- Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions ou des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

- Connaître la politique éducative de la France, les principales étapes de l'histoire de l'École, ses enjeux et ses défis, les principes fondamentaux du système éducatif et de son organisation en comparaison avec d'autres pays européens.
- Connaître les grands principes législatifs qui régissent le système éducatif, le cadre réglementaire de l'École et de l'établissement scolaire, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que les statuts des professeurs et des personnels d'éducation.

Les professeurs et les personnels d'éducation, pédagogues et éducateurs au service de la réussite de tous les élèves

La maîtrise des compétences pédagogiques et éducatives fondamentales est la condition nécessaire d'une culture partagée qui favorise la cohérence des enseignements et des actions éducatives.

3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage

- Connaître les concepts fondamentaux de la psychologie de l'enfant, de l'adolescent et du jeune adulte.
- Connaître les processus et les mécanismes d'apprentissage, en prenant en compte les apports de la recherche.
- Tenir compte des dimensions cognitive, affective et relationnelle de l'enseignement et de l'action éducative.

4. Prendre en compte la diversité des élèves

- Adapter son enseignement et son action éducative à la diversité des élèves.
- Travailler avec les personnes ressources en vue de la mise en oeuvre du « projet personnalisé de scolarisation » des élèves en situation de handicap.
- Déceler les signes du décrochage scolaire afin de prévenir les situations difficiles.

5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation

- Participer à la construction des parcours des élèves sur les plans pédagogique et éducatif.
- Contribuer à la maîtrise par les élèves du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Participer aux travaux de différents conseils (conseil des maîtres, conseil de cycle, conseil de classe, conseil pédagogique, etc.), en contribuant notamment à la réflexion sur la coordination des enseignements et des actions éducatives.
- Participer à la conception et à l'animation, au sein d'une équipe pluri-professionnelle, des séquences pédagogiques et éducatives permettant aux élèves de construire leur projet de formation et leur orientation.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques

- Accorder à tous les élèves l'attention et l'accompagnement appropriés.
- Éviter toute forme de dévalorisation à l'égard des élèves, des parents, des pairs et de tout membre de la communauté éducative.
- Apporter sa contribution à la mise en oeuvre des éducations transversales, notamment l'éducation à la santé, l'éducation à la citoyenneté, l'éducation au développement durable et l'éducation artistique et culturelle.
- Se mobiliser et mobiliser les élèves contre les stéréotypes et les discriminations de tout ordre, promouvoir l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes.
- Contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination, ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.
- Contribuer à identifier tout signe de comportement à risque et contribuer à sa résolution.
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur et les chartes d'usage.
- Respecter la confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles.

7. Maîtriser la langue française à des fins de communication

- Utiliser un langage clair et adapté aux différents interlocuteurs rencontrés dans son activité professionnelle.
- Intégrer dans son activité l'objectif de maîtrise de la langue orale et écrite par les élèves.

8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier

- Maîtriser au moins une langue vivante étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
- Participer au développement d'une compétence interculturelle chez les élèves.

9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier

- Tirer le meilleur parti des outils, des ressources et des usages numériques, en particulier pour permettre l'individualisation des apprentissages et développer les apprentissages collaboratifs.
- Aider les élèves à s'approprier les outils et les usages numériques de manière critique et créative.
- Participer à l'éducation des élèves à un usage responsable d'internet.
- Utiliser efficacement les technologies pour échanger et se former.

Les professeurs et les personnels d'éducation, acteurs de la communauté éducative

Les professeurs et les personnels d'éducation font partie d'une équipe éducative mobilisée au service de la réussite de tous les élèves dans une action cohérente et coordonnée.

10. Coopérer au sein d'une équipe

- Inscrire son intervention dans un cadre collectif, au service de la complémentarité et de la continuité des enseignements comme des actions éducatives.
- Collaborer à la définition des objectifs et à leur évaluation.

- Participer à la conception et à la mise en oeuvre de projets collectifs, notamment, en coopération avec les psychologues scolaires ou les conseillers d'orientation psychologues, le parcours d'information et d'orientation proposé à tous les élèves.

11. Contribuer à l'action de la communauté éducative

- Savoir conduire un entretien, animer une réunion et pratiquer une médiation en utilisant un langage clair et adapté à la situation.
- Prendre part à l'élaboration du projet d'école ou d'établissement et à sa mise en oeuvre.
- Prendre en compte les caractéristiques de l'école ou de l'établissement, ses publics, son environnement socio-économique et culturel, et identifier le rôle de tous les acteurs.
- Coordonner ses interventions avec les autres membres de la communauté éducative.

12. Coopérer avec les parents d'élèves

- OEuvrer à la construction d'une relation de confiance avec les parents.
- Analyser avec les parents les progrès et le parcours de leur enfant en vue d'identifier ses capacités, de repérer ses difficultés et coopérer avec eux pour aider celui-ci dans l'élaboration et la conduite de son projet personnel, voire de son projet professionnel.
- Entretenir un dialogue constructif avec les représentants des parents d'élèves.

13. Coopérer avec les partenaires de l'école

- Coopérer, sur la base du projet d'école ou d'établissement, le cas échéant en prenant en compte le projet éducatif territorial, avec les autres services de l'État, les collectivités territoriales, l'association sportive de l'établissement, les associations complémentaires de l'école, les structures culturelles et les acteurs socio-économiques, en identifiant le rôle et l'action de chacun de ces partenaires.
- Connaître les possibilités d'échanges et de collaborations avec d'autres écoles ou établissements et les possibilités de partenariats locaux, nationaux, voire européens et internationaux.
- Coopérer avec les équipes pédagogiques et éducatives d'autres écoles ou établissements, notamment dans le cadre d'un environnement numérique de travail et en vue de favoriser la relation entre les cycles et entre les degrés d'enseignement.

14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

- Compléter et actualiser ses connaissances scientifiques, didactiques et pédagogiques.
- Se tenir informé des acquis de la recherche afin de pouvoir s'engager dans des projets et des démarches d'innovation pédagogique
visant à l'amélioration des pratiques.
- Réfléchir sur sa pratique - seul et entre pairs - et réinvestir les résultats de sa réflexion dans l'action.
- Identifier ses besoins de formation et mettre en oeuvre les moyens de développer ses compétences en utilisant les ressources disponibles.

Compétences communes à tous les professeurs

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

Au sein de l'équipe pédagogique, les professeurs accompagnent chaque élève dans la construction de son parcours de formation.
Afin que leur enseignement favorise et soutienne les processus d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et d'attitudes, ils prennent en compte les concepts fondamentaux relatifs au développement de l'enfant et de l'adolescent et aux mécanismes d'apprentissage, ainsi que les résultats de la recherche dans ces domaines.
Disposant d'une liberté pédagogique reconnue par la loi, ils exercent leur responsabilité dans le respect des programmes et des instructions du ministre de l'éducation nationale ainsi que dans le cadre du projet d'école ou d'établissement, avec le conseil et sous le contrôle des corps d'inspection et de direction.

Les professeurs, professionnels porteurs de savoirs et d'une culture commune

La maîtrise des savoirs enseignés et une solide culture générale sont la condition nécessaire de l'enseignement. Elles permettent aux professeurs des écoles d'exercer la polyvalence propre à leur métier et à tous les professeurs d'avoir une vision globale des apprentissages, en favorisant la cohérence, la convergence et la continuité des enseignements.

P 1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique

- Connaître de manière approfondie sa discipline ou ses domaines d'enseignement. En situer les repères fondamentaux, les enjeux épistémologiques et les problèmes didactiques.
- Maîtriser les objectifs et les contenus d'enseignement, les exigences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les acquis du cycle précédent et du cycle suivant.
- Contribuer à la mise en place de projets interdisciplinaires au service des objectifs inscrits dans les programmes d'enseignement.

En particulier, à l'école

. Tirer parti de sa polyvalence pour favoriser les continuités entre les domaines d'activités à l'école maternelle et assurer la cohésion du parcours d'apprentissage à l'école élémentaire.
. Ancrer les apprentissages des élèves sur une bonne maîtrise des savoirs fondamentaux définis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En particulier, au collège

. Accompagner les élèves lors du passage d'un maître polyvalent à l'école élémentaire à une pluralité d'enseignants spécialistes de leur discipline.

En particulier, au lycée général et technologique

. Articuler les champs disciplinaires enseignés au lycée avec les exigences scientifiques de l'enseignement supérieur.

P 2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement

- Utiliser un langage clair et adapté aux capacités de compréhension des élèves.
- Intégrer dans son enseignement l'objectif de maîtrise par les élèves de la langue orale et écrite.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

- Décrire et expliquer simplement son enseignement à un membre de la communauté éducative ou à un parent d'élève.

En particulier, à l'école
. Offrir un modèle linguistique pertinent pour faire accéder tous les élèves au langage de l'école.
. Repérer chez les élèves les difficultés relatives au langage oral et écrit (la lecture notamment) pour construire des séquences d'apprentissage adaptées ou/et alerter des personnels spécialisés.

En particulier, au lycée professionnel
. Utiliser le vocabulaire professionnel approprié en fonction des situations et en tenant compte du niveau des élèves.

Les professeurs, praticiens experts des apprentissages

P 3. Construire, mettre en oeuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- Savoir préparer les séquences de classe et, pour cela, définir des programmations et des progressions ; identifier les objectifs, contenus, dispositifs, obstacles didactiques, stratégies d'étayage, modalités d'entraînement et d'évaluation.
- Différencier son enseignement en fonction des rythmes d'apprentissage et des besoins de chacun. Adapter son enseignement aux élèves à besoins éducatifs particuliers.
- Prendre en compte les préalables et les représentations sociales (genre, origine ethnique, socio-économique et culturelle) pour traiter les difficultés éventuelles dans l'accès aux connaissances.
- Sélectionner des approches didactiques appropriées au développement des compétences visées.
- Favoriser l'intégration de compétences transversales (créativité, responsabilité, collaboration) et le transfert des apprentissages par des démarches appropriées.

En particulier, à l'école
. Tirer parti de l'importance du jeu dans le processus d'apprentissage.
. Maîtriser les approches didactiques et pédagogiques spécifiques aux élèves de maternelle, en particulier dans les domaines de l'acquisition du langage et de la numération.

En particulier, au lycée
. Faire acquérir aux élèves des méthodes de travail préparant à l'enseignement supérieur.
. Contribuer à l'information des élèves sur les filières de l'enseignement supérieur.

En particulier, au lycée professionnel
. Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage dans un cadre pédagogique lié au métier visé, en travaillant à partir de situations professionnelles réelles ou construites ou de projets professionnels, culturels ou artistiques.

. Entretenir des relations avec le secteur économique dont relève la formation afin de transmettre aux élèves les spécificités propres au métier ou à la branche professionnelle.

P 4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves

- Installer avec les élèves une relation de confiance et de bienveillance.
- Maintenir un climat propice à l'apprentissage et un mode de fonctionnement efficace et pertinent pour les activités.
- Rendre explicites pour les élèves les objectifs visés et construire avec eux le sens des apprentissages.
- Favoriser la participation et l'implication de tous les élèves et créer une dynamique d'échanges et de collaboration entre pairs.
- Instaurer un cadre de travail et des règles assurant la sécurité au sein des plateformes techniques, des laboratoires, des équipements sportifs et artistiques.
- Recourir à des stratégies adéquates pour prévenir l'émergence de comportements inappropriés et pour intervenir efficacement s'ils se manifestent.

En particulier, à l'école

. À l'école maternelle, savoir accompagner l'enfant et ses parents dans la découverte progressive de l'école, de ses règles et de son fonctionnement, voire par une adaptation de la première scolarisation, en impliquant, le cas échéant, d'autres partenaires.
. Adapter, notamment avec les jeunes enfants, les formes de communication en fonction des situations et des activités (posture, interventions, consignes, conduites d'étayage).
. Apporter les aides nécessaires à l'accomplissement des tâches proposées, tout en laissant aux enfants la part d'initiative et de tâtonnement propice aux apprentissages.
. Gérer le temps en respectant les besoins des élèves, les nécessités de l'enseignement et des autres activités, notamment dans les classes maternelles et les classes à plusieurs niveaux.
. Gérer l'espace pour favoriser la diversité des expériences et des apprentissages, en toute sécurité physique et affective, spécialement pour les enfants les plus jeunes.

En particulier, au lycée professionnel

. Favoriser le développement d'échanges et de partages d'expériences professionnelles entre les élèves.
. Contribuer au développement de parcours de professionnalisation favorisant l'insertion dans l'emploi et l'accès à des niveaux de qualification plus élevés.
. Mettre en oeuvre une pédagogie adaptée pour faciliter l'accès des élèves à l'enseignement supérieur.

P 5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves

- En situation d'apprentissage, repérer les difficultés des élèves afin mieux assurer la progression des apprentissages.
- Construire et utiliser des outils permettant l'évaluation des besoins, des progrès et du degré d'acquisition des savoirs et des compétences.

Les informations fournies par ce livret sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution des textes règlementaires, qui seuls font référence

- Analyser les réussites et les erreurs, concevoir et mettre en oeuvre des activités de remédiation et de consolidation des acquis.
- Faire comprendre aux élèves les principes de l'évaluation afin de développer leurs capacités d'auto-évaluation.
- Communiquer aux élèves et aux parents les résultats attendus au regard des objectifs et des repères contenus dans les programmes.
- Inscrire l'évaluation des progrès et des acquis des élèves dans une perspective de réussite de leur projet d'orientation.

Voir aussi Fiche n° 14 - Outil d'accompagnement : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée dans le métier (BO : 13 du 26 mars 2015) à
http://cache.media.education.gouv.fr/file/13/04/3/encart6379_fiche14_404043.pdf

ANNEXE 7 : RESSOURCES

Listes non exhaustives

Adresses Internet pour des informations générales

■ Ministère de l'éducation nationale : **www.eduscol.education.fr**

■ Bulletin Officiel (depuis 98), il paraît tous les jeudis :
http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html

■ Centre National de Documentation Pédagogique pour les référentiels à télécharger :
http://www.cndp.fr/produits/pubadmin/
http://www.adressrlr.cndp.fr/
http://eduscol.education.fr/cid47633/les-diplomes-professionnels.html

■ Textes officiels
http://www.journal-officiel.gouv.fr/

■ Site académie de Grenoble : http://www.ac-grenoble.fr/admin/spip/index.php

Sites pouvant apporter une aide pédagogique ou technique

■ Espace pédagogique académie de Grenoble : http://www.ac-grenoble.fr/pedagogie/

■ Site SBSSA académie de Grenoble : **http://www.ac-grenoble.fr/disciplines/sbssa/**

présente des sites internet recensés par le groupe académique TICE, des exploitations possibles (activités et scenarii pédagogiques à consulter)

■ L'institut français de l'éducation : **http://ife.ens-lyon.fr/ife**

■ Les cahiers pédagogiques **:** **http://www.cahiers-pedagogiques.com/**

■ Le site d'échanges de ressources du réseau "canopé": **https://www.viaeduc.fr**

■ des sites d'auteurs en pédagogie

* site de Philippe Mérieu **http://www.meirieu.com/**

* site de François Muller « Diversifier sa pédagogie » : **http://www.francoismuller.net/** site d'auto formation très complet. F Muller est l'auteur du « Manuel de survie à l'usage de l'enseignant » Editions « L'étudiant ».

■ site d'André de Peretti : **http://www.andredeperetti.net/** et

https://www.andredeperetti.net/blank-2

■ Le café pédagogique : **www.cafepedagogique.net** : site qui contient de nombreux documents, réflexion sur la pédagogie…

■ ressources scientifiques : **http://acces.ens-lyon.fr/acces/aLaUne/smart**

■ site du CNDP : la tenue de classe **http://www.cndp.fr/tenue-de-classe/**

■ sites sur les cartes heuristiques ou cartes mentales : à partir du site éduscol

http://eduscol.education.fr/numerique/actualites/veille-education-numerique

http://eduscol.education.fr/cdi/pratiques-pedagogiques/outils-specifiques/carte-mentale

■ sites sur la classe inversée

http://www.cndp.fr/agence-usages-tice

http://www.cndp.fr/agence-usages-tice/temoignages/la-pedagogie-inversee-1217.htm

http://espe-formation.unistra.fr/webdocs/ci/

Des ouvrages de pédagogie pour débuter :

■ « Quelques outils et réflexions pour (bien) débuter » : Cahiers pédagogiques à destination des enseignants débutants : disponible uniquement en téléchargement sur le site http://www.cahiers-pedagogiques.com/article.php3?id_article=2478
■ « Manuel de survie à l'usage de l'enseignant » F Muller - éditions « L'étudiant ».
■ « Pédagogie et didactique pour enseigner dans la voie professionnelle Daniel Cortés-Torréa » 2016 : gratuit à télécharger à http://www.cafepedagogique.net/lexpresso/Documents/docsjoints/cortes.pdf *(fermer la boite « mot de passe » qui apparait en cliquant sur la croix le document se télécharge ou recopier le lien dans google).*
Ou à https://contrib.eduscol.education.fr/cnraa/pedagogie/demarches/enseigner-voiepro-edition2
■ « Réussir ses premiers cours » - Jean-Michel Zakhartchouk - préface Philippe Meirieu (août 2014)
■ « Réussir sa première classe » - Ostiane Mathon - préface Philippe Meirieu (2012)
■ « Concevoir un projet de formation » Alain Rieunier (2014)
■ « Préparer un cours » : tomes 1 et 2 Alain Rieunier (2012)
■ « Les méthodes qui font réussir les élèves » Danielle Alexandre Ed ESF (2011)
■ « Anthologie des textes clés en pédagogie - des idées pour enseigner » Danielle Alexandre Ed ESF (2017)
■ « Enseigner dans la voie professionnelle : du référentiel à l'évaluation » aux Editions Foucher (2003)

Éditeurs (manuels scolaires)

Nom - Adresse	Adresse internet	Domaines
Éditions Delagrave Casteilla 15 Rue Soufflot 72254 Paris Cedex 05	www.delagrave-edition.fr	Bac pro ASSP – Bac pro SPVL CAP PE, MCAD S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration PSE Coiffure - Esthétique
LT Jacques *LANORE* **Edition Delagrave** 5, Allée de la 2ème D.B. 72015 Paris	www.lanore.com	Esthétique – Coiffure CAP APR S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration et de l'alimentation Bac pro ASSP
Éditions B.P.I. Espace Clichy 38 rue Mozart 92587 Clichy Cedex	www.editions-bpi.fr	S.A. pour tous les diplômes du secteur de l'hôtellerie et des métiers de l'alimentation CAP ATMFC CAP APR Microbiologie appliquée
Éditions Foucher 58 rue Jean Bleuzen 92170 Vanves	www.editions-foucher.fr	PSE S.A. pour les diplômes des métiers de la restauration Bac pro ASSP
Hachette Éducation Relations enseignants 86508 Montmorillon Cedex	www.hachette-education.com	PSE en CAP et bac pro Bac pro ASSP
Nathan *Technique* Relations enseignants 75704 Paris Cedex 13	www.nathan.fr/catalogue/	PSE S.A. en CAP et bac pro de la restauration CAP PE, bac pro ASSP
MASSON 62, rue Camille Desmoulins 92442 Issy-les- Moulineaux Cedex	www.elsevier-masson.fr	Esthétique Filière sanitaire et sociale

Pour l'horticulture et l'enseignement en SEGPA se reporter en fin du document de référence « Espace rural et environnement » en ligne sur le site académique.

ANNEXE 8 : LES INSPECTRICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

RESPONSABLES DU SECTEUR SBSSA DE L'ACADÉMIE DE GRENOBLE

En 2020/2021, les IEN SBSSA sont Audrey ATTUYER et Valentina OUTKINA.

Leur répartition des diplômes professionnels, des enseignements et des établissements scolaires est envoyée dans les établissements en début de chaque année scolaire. Vous pouvez demander ce document à votre chef d'établissement.

Pour les contacter en cas de besoin vous pouvez utiliser :

■ la voie postale et l'adresse suivante :

Rectorat de l'académie de Grenoble
Mme ATTUYER et/ou Mme OUTKINA
SIEN
7, Place Bir-Hakeim
CS 81065
38021 GRENOBLE Cedex 1

■ la voie électronique :

A ATTUYER : audrey.attuyer@ac-grenoble.fr
V. OUTKINA : valentina.outkina@ac-grenoble.fr