

Directive mise à jour validée par le comité de programme Forensec, le 22 juin 2023.¹

Directive pour l'opérationnalisation des stages MASE bi-disciplinaire

Cette directive est destinée aux étudiant-es inscrit-es pour la Maîtrise universitaire bi-disciplinaire en enseignement secondaire (MASE bi-disciplinaire), pour l'année académique en cours. Elle décrit le suivi mis en place pour l'accompagnement et la certification de la pratique observée et analysée dans le cadre des stages inscrits dans le plan d'études.

La directive opérationnalise les articles 15 et 31 du Règlement d'études Forensec applicable pour les stages.

Table des matières

Notes préliminaires et définitions :.....	2
Article 1 : Les formateurs et formatrices	2
Article 2. Organisation du suivi de stage	3
Article 3. Observations de leçon.....	3
Article 4. Documents relatifs à l'observation d'une leçon	4
a. <i>Les documents requis en vue de l'observation des leçons</i>	4
b. <i>La note d'observation de leçon et d'entretien (NOLE)</i>	4
Article 5. Modalités d'évaluation du stage	4
a. <i>Contrat de formation</i>	4
b. <i>Bilan intermédiaire</i>	4
c. <i>Bilan annuel</i>	5
d. <i>La validation et non validation des stages</i>	5
e. <i>Tentatives pour l'évaluation des stages</i>	5
Article 6. Dispositions en cas d'échec à l'UF « Dimensions pratiques ».....	5
Article 7 Le stage en rattrapage (SRAT).....	6
a. <i>Définition</i>	6
b. <i>Organisation du stage en rattrapage (SRAT)</i>	6
c. <i>Évaluation du stage en rattrapage (SRAT)</i>	6

¹ Mise jour de l'Article 5, b, 4 (au 13.02.24)

Notes préliminaires et définitions :

- I : Dans la présente directive, 1 heure de stage correspond à 1 période d'enseignement sur le terrain.
- II : Sur le terrain scolaire, chaque stagiaire est tenu-e de respecter la loi sur la laïcité de l'Etat (LLE) du 26 avril 2018 et de ne pas arborer de signe religieux ostentatoire.
- III : Les stages se déroulent selon trois modalités : le stage d'observation, le stage en responsabilité partagée et le stage en responsabilité.
Si un stage se déroule en emploi, il prendra la forme d'un « stage en responsabilité ».
- IV: Chaque année est composée :
- pour la première discipline, d'un stage d'un volume de 160 heures dans l'un ou l'autre degré : secondaire I ou écoles de maturité ;
 - pour la deuxième discipline, d'un stage d'un volume de 64 heures dans l'un ou l'autre degré : secondaire I ou écoles de maturité.
- Pour chaque discipline, l'ensemble de la formation doit comporter un stage dans chacun des degrés.
- V : En fonction des formations et des places de stage attribuées, on parle de :
- **Stage en responsabilité partagée (SRP)** : ce stage s'effectue dans une ou plusieurs classes d'un/une Enseignant-e d'accueil (EDAC). Le SRP correspond à un volume de 160 heures pour la MASE disciplinaire et bi-disciplinaire 1^{ère} discipline, 64 heures pour la 2^{ème} discipline et les stages CSDS dans chacun des 2 ordres d'enseignement.
 - **Stage en responsabilité (SR)** : ce stage est aussi dit «-stage en emploi », dans la mesure où il se déroule dans le cadre d'un emploi pour lequel l'étudiant est en pleine responsabilité d'une ou plusieurs classes. Le SR correspond à un volume de 160 heures pour la MASE disciplinaire et bi-disciplinaire 1^{ère} discipline, 64 heures pour la 2^{ème} discipline et 64 heures pour le stage CSDS dans le principal ordre d'enseignement.
 - **Stage en rattrapage (SRAT)** : ce stage qui se déroule en responsabilité partagée est mis en place en cas d'échec à la première tentative d'évaluation d'un SRP ou SR. Ce stage correspond à un volume de 100 heures dans la discipline d'enseignement concernée.
- VI : En fonction des formations et des types de stage (SRP, SR ou SRAT), les intervenant-es sur le terrain de la formation sont :
- **Le/La chargé-e d'enseignement-A (CE-A)** : Il/Elle intervient dans le cadre des ateliers en didactique de la discipline auprès des étudiant-es de première et deuxième année (MASE), ainsi qu'auprès des étudiant-es désirant se former dans une discipline supplémentaire (CSDS). Il/Elle participe également au suivi des étudiant-es, en collaboration avec le/la chargé-e d'enseignement en lien avec le terrain (CE-T).
 - **Le/La chargé-e d'enseignement-T (CE-T)** : En collaboration avec le/la chargé-e d'enseignement en lien avec l'atelier de didactique, le/la CE-T assure le suivi formatif et certificatif des étudiant-es MASE et CSDS.
 - **L'enseignant-e d'accueil (EDAC)** : il s'agit d'un-e enseignant-e expérimenté-e qui accueille un-e étudiant-e au sein de sa/ses classe-s. Il/Elle collabore avec les chargé-es d'enseignement (CE) en vue d'accompagner le développement professionnel de cet-te étudiant-e.
 - **Le/La professeur-e de didactique de la discipline** : Il/Elle participe à l'organisation et à l'évaluation du stage en rattrapage (SRAT).

Article 1 : Les formateurs et formatrices

1. Pour les SR le suivi sur le terrain est assuré par un-e CE-A et un-e CE T ; pour les SRP, par un-e CE-A, un-e CE-T et un-e EDAC.
2. Pour certaines disciplines à faible effectif, l'encadrement pourra être exceptionnellement adapté.
3. Le/La CE-A est le/la référent-e de l'étudiant-e et se charge de l'organisation des séances de bilan (cf. article 5).

4. Les deux CE responsables du suivi d'un-e étudiant-e travaillent en collaboration, dans la perspective de l'encadrement formatif et l'évaluation certificative de cet-te étudiant-e.

Article 2. Organisation du suivi de stage

1. Supports

- Le calendrier de stage est un fichier Excel mis à la disposition de l'étudiant-e pour planifier son stage et faire valider cette planification par son-sa CE-A.
- L'horaire de stage correspond à l'horaire qui est transmis à l'étudiant-e par la direction de l'établissement ou son EDAC.
- La plateforme des stages est l'espace Web des stages Forensec qui permet aux étudiant-es de transmettre leur horaire et aux CE d'annoncer les dates d'observation de leçons.

2. Organisation

- Chaque étudiant-e est tenu-e de transmettre son horaire de stage via le formulaire ad hoc de la plateforme des stages, avant l'échéance prévue à cet effet. Tout manquement ou retard dans la remise de l'horaire pourra porter préjudice au suivi de la formation de l'étudiant-e concerné-e sur le terrain et à sa validation.
- À la rentrée Forensec, l'étudiant-e et ses chargé-es d'enseignement (CE-A et CE-T) conviennent de la planification des 160 heures de stage en responsabilité (SR) ou en responsabilité partagée (SRP) sur un minimum de 27 semaines pour la 1^{ère} discipline, en tenant compte du volume hebdomadaire attribué par l'instance compétente. Il en va de même pour la planification des 64 heures du SR et/ou SRP sur un minimum de 16 semaines, pour la 2^{ème} discipline.
- L'organisation des stages, telle que définie dans cette directive et convenue avec chaque étudiant-e, est reportée sur le document intitulé « Calendrier du stage ».
- Le choix des heures hebdomadaires du stage tient compte des disponibilités des deux CE pour assurer l'encadrement de l'étudiant-e dans une ou plusieurs classes.

Article 3. Observations de leçon

1. Le tableau ci-dessous précise le dispositif pour valider la pratique :

	SRP dans la 1 ^{ère} discipline	SR dans la 1 ^{ère} discipline
Observation de leçon	2 par le/la CE-A 2 par le/la CE-T	
	SRP dans la 2 ^{ème} discipline	SR dans la 2 ^{ème} discipline
Observation de leçon	1 par le/la CE-A 1 par le/la CE-T	

2. La date de chaque observation de leçon et celle de l'entretien qui s'ensuit sont convenues d'un commun accord entre l'étudiant-e et le/la CE en charge de la visite.
La première observation de leçon est organisée en principe entre septembre et la mi-octobre. Dans le cadre des SRP, la première observation de leçon devrait être planifiée, si possible, après les 6 premières heures d'enseignement (solo et/ou supervision) effectuées par l'étudiant-e.
3. Avant chaque observation de leçon, un mail de confirmation indiquant la date et l'heure est envoyé à l'étudiant-e (via son courriel institutionnel <...@etu.unige.ch>).
4. Si le/la formateur/trice (CE ou EDAC) et l'étudiant-e ne parviennent pas à se mettre d'accord sur la date de la leçon à observer, le/la formateur/trice aura la voix prépondérante pour la fixer.

5. À la demande d'un-e des CE ou à la demande de l'étudiant-e, des observations de leçons supplémentaires peuvent être mises en place :
 - Pour les stages de 160 heures (1^{ère} discipline) : 1 observation de leçon supplémentaire par CE. Le cas échéant, cela correspond à 3 observations de leçons par CE, soit un total de 6 observations de leçons ;
 - Pour les stages de 64 heures (2^{ème} discipline) : 1 observation de leçon supplémentaire par CE. Le cas échéant, cela correspond à 2 observations de leçons par CE, soit un total de 4 observations de leçons.
6. Des séances de travail peuvent être proposées à la place de ces observations supplémentaires.
7. En outre, si un-e étudiant-e rencontre de grandes difficultés un suivi renforcé (soit sous forme de séance de travail, soit sous forme de visite) peut lui être proposé-e par le/la CE (en plus des 6 (1^{ère} discipline) et/ou 4 observations (2^{ème} discipline) indiquées dans l'alinéa 5 du présent article), après concertation avec le responsable des stages de la Forensec.
8. Le suivi renforcé représente une option (et non un droit, ni une obligation pour l'étudiant-e). Aucun-e étudiant-e ne peut se prévaloir de la présence, ni de l'absence de suivi renforcé pour contester un éventuel échec.

Article 4. Documents relatifs à l'observation d'une leçon

a. Les documents requis en vue de l'observation des leçons

1. Les chargé-es d'enseignement (CE-A et/ou CE-T) précisent à l'étudiant-e, en début d'année académique, les documents requis pour l'observation des leçons et les délais de transmission. Ces documents sont soumis aux règles académiques en vigueur (référencement, plagiat, etc.).
2. Les CE peuvent exiger qu'un-e étudiant-e leur transmette les documents préparés pour une leçon, même en dehors d'une observation.

b. La note d'observation de leçon et d'entretien (NOLE)

1. La NOLE fait suite à l'observation d'une leçon.
2. La NOLE est produite respectivement par le/la CE-A ou CE-T en charge de l'observation, dans un délai de 10 jours ouvrables, après l'entretien.
3. Une copie est transmise à l'EDAC.
4. Avant la finalisation de la NOLE, chaque observation de leçon donne lieu à un entretien entre l'étudiant-e et le/la CE-A ou CE-T.
5. L'étudiant-e peut transmettre par écrit ses remarques sous forme d'annexe.

Article 5. Modalités d'évaluation du stage

a. Contrat de formation

1. Le contrat de formation contient les objectifs prioritaires de formation du stage de 160 heures ou 64 heures, en vue de sa validation.
2. Le contrat de formation est présenté par le/la CE-A à l'étudiant-e pour signature soit en début de stage, soit à la suite de la séance de bilan intermédiaire.
3. Le contrat de formation est établi sur la base des documents de référence de la formation (objectifs spécifiques de chaque didactique disciplinaire et référentiel des compétences).
4. Le contrat de formation est établi conjointement par les CE.
5. L'étudiant-e dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour signer le contrat de formation et le renvoyer à sa/son CE-A.
6. En cas de refus de signature de la part de l'étudiant-e, le document est versé en l'état au dossier de l'étudiant-e.

b. Bilan intermédiaire

1. Chaque équipe de didactique disciplinaire décide de la nécessité de la tenue d'un bilan intermédiaire ou non.

2. La séance de bilan intermédiaire a pour objectif d'alimenter le contrat de formation.
3. En cas de bilan intermédiaire, un rapport intermédiaire est produit dans un délai de 10 jours après la séance.
4. Le/La CE-A transmet le rapport intermédiaire à l'étudiant-e.
5. En cas de refus de signature de la part de l'étudiant-e, le document est versé en l'état au dossier de l'étudiant-e.

c. Bilan annuel

1. La séance de bilan annuelle est obligatoire.
2. La séance de bilan annuelle a pour objectif de faire un bilan certificatif de la pratique annuelle.
3. La convocation de l'entretien en vue du bilan annuel s'organise entre le mois d'avril et avant la fin de la session d'examens de juin à partir du moment où toutes les observations de leçon ont été effectuées
4. La séance de bilan se déroule en présence de l'étudiant-e, des CE et de l'EDAC (s'il s'agit d'un SRP).
5. Le bilan annuel donne suite à la production d'un rapport annuel de synthèse. Ce document se fonde sur les documents de référence transmis aux étudiant-es en début d'année (les NOLE et le contrat de formation de l'année en cours).
6. Le rapport annuel de synthèse est produit par le/la CE-A.
7. Le/La CE-A envoie le rapport annuel de synthèse (dans un délai de 10 jours) à l'étudiant-e qui dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour le signer et le renvoyer à son/sa CE-A. L'étudiant-e a la possibilité d'y apporter des remarques qui seront annexées au document.
8. En cas d'absence de signature de la part de l'étudiant-e, le document est versé en l'état au dossier partagé.

d. La validation et non validation des stages

1. Les stages ne peuvent être validés qu'après la séance de bilan annuelle et sous réserve d'avoir complété les 160 heures (1^{ère} discipline) et 64 heures (2^{ème} discipline) de SR ou de SRP.
2. La/Le CE-A et la/le CE-T en charge du suivi de l'étudiant-e sur le terrain sont responsables de l'évaluation certificative de chaque stage.
3. L'étudiant-e doit réussir le SR et/ou le SRP dans les 2 disciplines, ainsi que l'atelier de didactique dans les 2 disciplines pour valider l'unité de formation (UF) « Dimensions pratiques » de chaque discipline.
4. Les critères d'évaluation des stages sont précisés pour chaque discipline.

e. Tentatives pour l'évaluation des stages

1. Tout-e étudiant-e dispose de deux tentatives pour réussir chaque stage.
2. La 1^{ère} tentative du SR ou SRP se déroule obligatoirement pendant la session de mai-juin qui suit directement la période de stage, sans retrait possible.
3. En cas d'échec en 1^{ère} tentative, une 2^{ème} tentative a lieu lors de l'année académique qui suit l'échec. Cette 2^{ème} tentative, correspond au SRAT.

Article 6. Dispositions en cas d'échec à l'UF « Dimensions pratiques »

1. Pour valider le module de formation « Dimensions pratiques », l'étudiant-e doit à la fois avoir obtenu la mention « réussi » au stage et à l'atelier en didactique de chacune des disciplines enseignées. Ainsi, en cas d'échec à l'une de ces deux unités de formation, les modalités de rattrapage sont les suivantes :

STAGE	ATELIER
Non réussi	Non réussi
Stage en rattrapage (SRAT) et Atelier en présentiel sur des séances spécifiques et déterminées au cas par cas dans le contrat de stage. Dimension certificative pour les deux unités.	
Réussi	Non réussi
	Rattrapage de l'atelier à la session d'examens d'août-septembre qui suit l'échec.
Non réussi	réussi
Stage en rattrapage (SRAT) et Atelier en présentiel ou programmé sur des séances spécifiques et déterminées au cas par cas dans le contrat de stage. Dimension certificative uniquement pour le stage.	

Article 7 Le stage en rattrapage (SRAT)

a. Définition

1. En cas d'échec en 1^{ère} tentative, un SRAT est mis en place.
2. Le SRAT se déroule sur 100 heures en responsabilité partagée.
3. L'attribution du SRAT est organisée par le DIP en concertation avec la Forensic.

b. Organisation du stage en rattrapage (SRAT)

1. L'étudiant-e est accompagné-e et/ou supervisé-e par les formateurs/trices ci-après : les 2 CE, le/la professeur-e et un-e EDAC.
2. Le SRAT se déroule dans le même ordre d'enseignement que celui du stage non réussi.
3. L'établissement où se déroule le SRAT est en principe différent de celui du stage non réussi.
4. L'étudiant-e est en charge ou suit de manière régulière l'enseignement d'une ou de plusieurs classes à raison de 5 à 6 heures/semaine.
5. Les 100 heures se répartissent comme suit :
 - 15–20 heures:** Observation de l'enseignant-e d'accueil (EDAC) par l'étudiant-e.
 - 20–25 heures:** Enseignement en duo.
 - 50–60 heures:** Observation de l'enseignement de l'étudiant-e par l'EDAC.
 - 10–15 heures:** Enseignement solo – Évaluation de l'étudiant-e.
 Le découpage ci-dessus ne constitue pas des blocs à effectuer par gradation ; il doit s'inscrire dans une construction logique.
6. Un contrat de stage est élaboré entre l'étudiant-e et ses formateurs/trices (CE-A, CE-T et EDAC, en concertation avec le/la Professeur-e) sur la base du rapport annuel de synthèse.
7. Le contrat de stage fixe les objectifs de formation et est signé par l'étudiant-e et ses formateurs/trices (CE-A et CE-T et EDAC).
8. L'étudiant-e est automatiquement inscrite à la session d'examens de mai-juin de l'année en cours.
9. Aucun retrait à l'évaluation du/des stage-s en rattrapage n'est possible à cette session de mai-juin.

c. Evaluation du stage en rattrapage (SRAT)

1. L'évaluation porte sur les objectifs précisés dans le contrat de stage.

2. L'évaluation du stage comporte 4 observations de leçon effectuées par les membres d'un jury composé comme suit : le/la professeur-e de didactique, le/la CE-A, le/la CE-T et l'EDAC avec une voix consultative.
3. La 4^{ème} observation de leçon est appelée « leçon bilan final ».
4. Ces 4 leçons sont annoncées dans le contrat de stage et fixées d'entente entre l'étudiant-e, le/la CE-A et le/la CE-T, et le/la Professeur-e pour la 4^{ème} leçon.
5. L'EDAC et le/la CE-T assistent aux 4 leçons ; le/la CE-A assiste à 2 leçons ; le/la Professeur-e de didactique assiste à la 4^{ème} leçon.
6. Chaque observation de leçon fait l'objet d'une NOLE produite par le/la CE-T.
7. Seules les 3 premières leçons observées donnent lieu à un entretien avec l'étudiant-e, avant la production de la NOLE.
8. La NOLE est produite par le/la CE-T dans un délai de 10 jours ouvrables après l'entretien et transmis à l'étudiant-e. Une copie est mise à disposition de chaque formateur/trice.
9. La NOLE est signée par le/la CE-T et l'étudiant-e, dans un délai de 5 jours ouvrables.
10. L'étudiant-e peut transmettre par écrit ses remarques sous forme d'annexe.
11. En cas de non-signature de la part de l'étudiant-e et/ou de non-respect du délai, seule la version signée par formateurs/trices fait foi et sera versée au dossier de l'étudiant-e.
12. L'évaluation certificative du SRAT porte sur le respect du contrat de stage, l'atteinte des objectifs fixés et se base sur l'ensemble des NOLE élaborées lors du stage en rattrapage.
13. A la fin du stage en rattrapage (SRAT), un rapport de synthèse est produit par le/la CE-T.
14. Ce rapport de synthèse est signé par les membres du jury.
15. Une copie de ce document est envoyée à l'étudiant-e, dans un délai de 10 jours ouvrables après la séance bilan.
16. L'étudiant-e dispose d'un délai de 10 jours ouvrables après réception dudit document, pour faire part de ses commentaires, par écrit, auprès du/de la Responsable des stages Forensic.
17. Le contenu du rapport de synthèse constitue le préavis sur la réussite ou l'échec du SRAT.
18. Le Comité de direction de l'IUFE statue sur la réussite ou l'échec au SRAT.
19. L'échec au SRAT entraîne l'élimination de la formation (art.15 III al. 14 RE 2023).