



Dossier de rentrée des professeurs des écoles (première année)

**Madame,
Mademoiselle,
Monsieur,**

La direction et les formateurs de l'IUFM de Créteil vous souhaitent la bienvenue pour cette année universitaire 2001-2002.

La préparation aux épreuves du concours aborde pleinement la dimension professionnelle du métier d'enseignant. Les contenus d'enseignement intègrent les savoirs scientifiques, didactiques et pédagogiques attendus du professeur des écoles. Une part importante du temps de formation est consacrée à l'analyse de la classe, à l'analyse d'outils et de travaux d'élèves, à l'élabo-

ration de séquences d'apprentissage. Le système éducatif et les missions de l'école seront quant à eux, présentés dans le cadre de la formation spécifique.

Cette démarche est ainsi adaptée à la nature des épreuves du concours et à leur préparation. Elle permet aussi d'établir le lien avec la seconde année de formation sur laquelle le poids de la professionnalisation ne peut pas reposer intégralement.

Les objectifs, les principes, les orientations et les modalités de cette formation sont explicités dans le projet d'établissement agréé par le Conseil d'administration de l'IUFM et les autorités ministérielles.

Les stages dont la durée est comprise entre 5 et 6 semai-

nes permettent de travailler les volets de chaque épreuve. Un lien est ainsi établi entre théorie et pratique.

La circulaire annexée précise le cadre administratif et pédagogique mis en place afin de vous permettre de construire les connaissances nécessaires pour la réussite au concours mais aussi d'acquérir les compétences transversales utiles à l'accomplissement du métier auquel vous vous destinez.

Nous vous souhaitons la réussite attendue à l'issue de la formation.

**L'équipe de direction
de l'IUFM**

A. Les contenus et objets de la formation :

La première année est consacrée essentiellement à la préparation du concours externe de recrutement de professeurs des écoles. Les modules d'enseignement regroupent à la fois la formation disciplinaire et la formation générale relatives à l'enseignement à l'école maternelle et élémentaire.

La formation doit permettre de faire acquérir aux étudiants des connaissances et des compétences transversales à tous les niveaux d'enseignement de l'école primaire (école maternelle et école élémentaire).

L'IUFM développe une conception de la formation qui unit théorie et pratique et introduit d'emblée la confrontation avec les réalités du métier. C'est pourquoi dans le cadre de la préparation du concours, le plan de formation prévoit :

- plusieurs semaines de stage dans les classes auprès des maîtres d'accueil temporaires, retenus pour la qualité de leurs pratiques professionnelles,
- une intégration des savoirs scientifiques et pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier.

Principaux documents de référence :

- Arrêté du 18 octobre 1991

fixant les modalités d'organisation du concours externe et du second concours interne de recrutement de professeurs des écoles (JO du 20 octobre 1991).

- Note de service n° 92-069 du 27 janvier 1992 relative aux épreuves du concours externe et du second concours interne de recrutement de professeurs des écoles (parue au BO n° 5 du 30 janvier 1992).
- Note de service n° 94-271 du 16 novembre 1994 : recommandations relatives aux concours de recrutement de professeurs des écoles.
- Arrêté du 2 juillet 1991 sur le contenu de la validation des formations organisées par les IUFM.

- Circulaire n° 93-010 du 6 août 1993 relative aux nouvelles orientations pour la formation dans les IUFM des futurs enseignants du premier et du second degrés à compter de la rentrée 1993.

- Projet d'établissement de l'IUFM 1999/2002.

B. Les affectations des étudiants dans les groupes :

Les fiches de renseignements complétées par les étudiants permettent de les répartir dans des groupes de référence appelés « *Unités pédagogiques de base* » (UPB). Chacun de ces groupes est encadré par une équipe de formateurs qui assurera l'ensemble des enseignements.

L'administration de chaque centre procède aux affectations dans les groupes, en fonction :

- des options que les étudiants ont choisi de présenter au concours,
- des contraintes d'organisation propres à chaque centre.

Vous serez également en relation avec un nombre important de personnes sans lesquelles aucune action pédagogique ne pourrait exister et qu'il convient d'identifier rapidement.

C. L'organisation administrative et pédagogique du centre :

Les UPB sont animées par un **professeur-coordonnateur** chargé :

- de coordonner le travail de l'équipe de formateurs, à partir du cadre fixé sur le plan académique,
- d'établir le programme de travail des enseignements en relation avec l'équipe de formateurs,
- d'assurer la liaison avec les partenaires engagés dans la formation et avec l'administration du centre départemental.

Le coordonnateur d'UPB constitue la personne de référence

pour les étudiants d'un groupe. C'est auprès de ce formateur que ceux-ci peuvent trouver les conseils dont ils ont besoin pour compléter leurs acquis antérieurs et mener à bien la préparation du concours.

Les secrétariats pédagogiques sont constitués d'enseignants titulaires en poste à l'IUFM. Ces services ont pour tâche d'assurer l'organisation matérielle des enseignements dispensés à l'IUFM et des stages en circonscription. Ils vous permettent également de communiquer avec l'administration du centre et de poser les questions que vous souhaitez.

Le secrétariat pédagogique travaille en étroite collaboration avec les coordonnateurs d'UPB et la direction des centres.

D. Le rôle des délégués :

Les délégués sont élus, au nombre de deux par groupe (un titulaire et un suppléant). Ils doivent retirer, à l'accueil, les documents destinés à leur groupe et les diffuser. En retour, il leur est demandé de rassembler les demandes des étudiants ou les documents destinés aux différents services. Mais ils jouent surtout un rôle essentiel dans la communication et le dialogue qu'établissent l'administration, les formateurs et les étudiants.

Ils participent ainsi à des réunions qui permettent de réguler le déroulement de la formation et de répondre à certaines demandes formulées par les étudiants.

E. L'assiduité :

La réussite au concours dépend de l'assiduité aux cours. Chaque étudiant inscrit à l'IUFM s'engage à être présent dans tous les cours et formations dispensés par l'IUFM.

F. La gestion du temps :

Dans chaque centre, un tableau

présenté en début d'année permet de connaître la planification des stages et la répartition des enseignements théoriques sur l'ensemble de l'année.

Les emplois du temps seront généralement diffusés par semestre. Les reports de cours sont indiqués par l'administration du centre avec l'accord du professeur concerné. Ils seront affichés sur les panneaux d'information par le secrétariat pédagogique. *Seul cet avis officiel revêtu de la signature d'un membre de l'administration du centre peut être pris en compte par les étudiants.*

Horaires : les enseignements peuvent avoir lieu de 8 h à 12h 30 et de 13h 30 à 19 h. Les cours, séances de travail et réunions commencent à l'heure précise.

G. La vie culturelle et associative :

1. Le secteur culturel concerne :
 - des ateliers de pratique artistique et scientifique ouverts aux volontaires en dehors des heures d'enseignement dans le courant du premier trimestre,
 - des modules de formation culturelle organisés en seconde année pour les professeurs des écoles-stagiaires sur la base d'un partenariat avec des institutions du secteur culturel et intégrés dans le plan de formation,
2. L'association sportive propose quant à elle le choix entre de nombreuses activités complémentaires. Les informations pour y participer seront affichées à la cafétéria ou communiquées par les professeurs d'éducation physique.

Nous espérons vous voir très nombreux dans ces activités.

Direction des formations du premier degré
Rue Jean-Macé
94861 Bonneuil-sur-Marne cedex