

**Bachelor Enseignement Secondaire 1
Année 3**

Stages - informations générales

Haute école pédagogique du canton de Vaud

Document à l'usage des étudiant·e·s, des praticien·ne·s formateurs·rices
et des formateurs·trices HEP

Buts généraux de la formation	page 3
Contexte du stage	page 3
Discipline-s enseignée-s en stage	page 4
Modalités du stage	page 4
Volume de pratique et orientation des activités	page 5
Stages du semestre d'Automne	page 5
Stage du semestre de Printemps	page 5
Responsabilités des différent·e·s acteurs·trices	page 6
Présence de l'étudiant·e pendant le stage	page 6
Responsabilités	page 6
Stages en mobilité	page 7
Destinations	page 7
Conditions et modalités d'inscription	page 7
Financement	page 7
Statut du stagiaire en mobilité	page 7
Modalités du stage, volume de pratique et orientation des activités	page 8
Présence de l'étudiant·e pendant le stage	page 8
Responsabilités	page 8
Certification de la pratique - contexte général	page 9
Le contrat de formation pratique	page 9
Progression et critères d'évaluations des bilans de stage	page 9
En cas de difficultés	page 9
Dates clés	page 10
Visites de stages	page 10
Contacts	page 11

Buts généraux de la formation

Le Bachelor en enseignement secondaire 1 (BS1) fait partie d'un cursus de formation de cinq ans, menant à l'obtention du Master en Enseignement Secondaire 1. Le titre d'enseignement n'est obtenu qu'à la fin des cinq ans de formation, en concomitance avec l'obtention du Master. Le *Règlement concernant la reconnaissance des diplômes d'enseignement du degré primaire, du degré secondaire 1 et pour les écoles de maturité* du 28 mars 2019, CDIP, art. 7, définit les buts généraux de la formation à l'enseignement secondaire 1. Celle-ci confère notamment aux diplômé·e·s la capacité:

- de tenir compte de la diversité, des conditions et des besoins individuels des élèves et d'évaluer leurs compétences et leurs acquis,
- de collaborer avec les différents acteurs du milieu scolaire, de participer activement à des projets pédagogiques, d'évaluer leur propre travail et de planifier leur propre développement professionnel,
- d'enseigner en se conformant au plan d'études applicable,
- de soutenir les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers qui fréquentent une classe ordinaire selon le principe de la scolarisation intégrative et d'encourager leurs apprentissages ainsi que leur participation à la vie de l'école, et,
- de permettre aux élèves le passage d'un degré à l'autre; dans le cas de l'enseignement du degré secondaire 1, elles-ils sont en outre capables de soutenir les élèves dans leur choix professionnel.

Ces buts sont déclinés dans le [référentiel de compétences professionnelles](#) de la HEP, qui comprend 11 compétences clés. En 3^e année BS1, les stages visent à développer prioritairement les compétences 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 11 (en gras ci-dessous).

- 1. Agir en tant que professionnel·le critique et porteur·euse de connaissances et de culture**
- 2. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel**
- 3. Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions**
- 4. Concevoir et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage en fonction des élèves et du plan d'études**
5. Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des connaissances et des compétences des élèves
- 6. Planifier, organiser et assurer un mode de fonctionnement de la classe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves**
- 7. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage, d'adaptation ou un handicap**
8. Intégrer les dimensions de la culture numérique dans sa pratique professionnelle de l'enseignement.
9. Travailler à la réalisation des objectifs éducatifs de l'école avec tous les partenaires concernés
10. Coopérer avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation de tâches favorisant le développement et l'évaluation des connaissances et des compétences visées
- 11. Communiquer de manière claire et appropriée dans les divers contextes liés à la profession enseignante.**

Le stage est certifié au moyen d'échelles descriptives. Ces échelles ne remplacent pas le référentiel de compétences, mais le traduisent en attentes et en éléments observables de l'activité de l'étudiant·e en stage (voir document "échelles descriptives BS1 3^e année"). En 1^{ère} et 2^e années BS1, les étudiant·e·s, dans le cadre des modules BS11-12FP et BS21-22FP, ont travaillé les échelles descriptives 9 et 10 qui ont été évaluées dans les bilans de stage. En 3^e année BS1, les stages sont centrés sur les échelles descriptives 1, 6, 9 et 10, évaluées de manière sommative dans les bilans de stage, ainsi que sur les échelles descriptives 2 et 3, évaluées uniquement de manière formative. Les descripteurs des échelles 1, 2, 3 et 6 sont adaptés au BS1. Autrement dit, les critères d'évaluation de ces échelles ne sont pas les mêmes qu'au MS1, afin de permettre une progression régulière sur l'ensemble du cursus, comme suit :

Année du cursus S1	Echelles évaluées de façon formative	Echelles évaluées de façon sommative
1 ^{ère} et 2 ^e années BS1	9 et 10	
3 ^e année BS1	2 et 3 avec critères adaptés	1 et 6 avec critères adaptés, 9 et 10.
1 ^{ère} année MS1		1, 2, 3, 6, 9 et 10
2 ^e année BS1		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10

Contexte du stage

Pour le secondaire 1, le stage a lieu dans un établissement public du canton de Vaud relevant de la scolarité obligatoire :

- années 9 - 11 du degré secondaire 1
- pour certaines disciplines, années 7 - 8 du degré primaire (en principe, pas plus de la moitié des périodes du stage)

Pour les étudiant·e·s en langue le stage peut se faire en mobilité (voir page 7).

Discipline·s enseignée·s en stage

La discipline de stage est fixée par la HEP. La discipline de référence pour le stage est l'une des quatre disciplines du profil de formation de l'étudiant·e. Les six profils quadridisciplinaires sont les suivants :

1. Français (langue de scolarisation) – Allemand (langue étrangère) – Histoire – Géographie
2. Français (langue de scolarisation) – Anglais (langue étrangère) – Histoire – Géographie
3. Français (langue de scolarisation) – Allemand (langue étrangère) – Histoire – Arts visuels
4. Mathématiques – Sciences de la nature – Géographie – Histoire
5. Mathématiques – Sciences de la nature – Allemand (langue étrangère) – Éducation numérique / science informatique
6. Mathématiques – Sciences de la nature - Éducation numérique / science informatique – Arts visuels

Modalités du stage

La formation pratique ne faisant que rarement l'objet de reconnaissances d'acquis, les praticiennes formatrices et les praticiens formateurs (en abrégé : PraFos) devront prendre en compte les pratiques d'enseignement et les expériences antérieures très diverses des étudiant·e·s.

La HEP attribue et organise le stage en fonction du plan de formation de l'étudiant·e.

Les informations sur le placement sont mises à jour par le Centre de soutien à la formation pratique en établissement (Ci-après:CefopÉ). L'étudiant·e consulte son compte IS-Academia.

Le stage se déroule selon les modalités suivantes.

L'étudiant·e, qui a le statut d'étudiant·e stagiaire, effectue son stage dans la classe ou les classes d'un·e PraFo. En fonction des besoins de la formation et sous la responsabilité du/de la PraFo, les activités se font selon trois modalités, pouvant s'alterner ou s'échelonner de manière progressive :

1. stage d'observation (l'étudiant·e observe et assiste le·la PraFo),
2. stage en responsabilité partagée (sous l'encadrement du ou de la PraFo, l'étudiant·e partage la responsabilité de l'apprentissage des élèves, de l'évaluation et de la gestion de classe avec le·la PraFo),
3. stage en responsabilité (sous l'encadrement du ou de la PraFo, l'étudiant·e assume la responsabilité de l'apprentissage des élèves, de l'évaluation, de l'établissement d'un climat de classe propice aux apprentissages et des autres tâches relatives au métier d'enseignant·e).

L'objectif est d'atteindre 2 à 6 périodes hebdomadaires en responsabilité à la fin du stage du semestre d'automne et jusqu'à 8 périodes hebdomadaires à la fin du semestre de printemps.

Le stage d'automne représente, au minimum, 65 périodes en établissement. Le stage de printemps représente, au minimum, 135 périodes en établissement. Les périodes en établissement incluent le temps en classe avec les élèves et le temps passé avec la ou le PraFo (p.ex. discussions, débriefing post-leçon).

Si le minimum de 200 périodes annuelles en établissement n'est pas atteint, le stage peut être invalidé.

Entre les semestres d'automne et de printemps le lieu de stage reste le même pour les étudiant·e·s ne partant pas en stage de mobilité au printemps. Ce placement annuel vise à permettre aux stagiaires de suivre l'évolution des élèves entre le premier stage et le second et de s'investir dans des projets pédagogiques de longue haleine.

Volumes de pratique et orientation des activités

15 crédits ECTS sont attribués à l'issue des deux stages de 3^e année, soit 375 à 450 heures d'activités liées au stage, comprenant la préparation et l'enseignement des séquences, le suivi des leçons et les échanges avec le-la PraFo.

La progression de la formation en stage et des activités conduites par l'étudiant-e en classe tient compte des multiples situations de formation et de la diversité des expériences des étudiant-e-s du secondaire 1.

D'autres activités comme, par exemple, les réunions avec les parents, la formation générale, l'approche du monde professionnel (AMP) ou l'utilisation des outils numériques font également partie du stage et de son évaluation.

Les échelles descriptives fixent les attentes.

Les stages de 3^e année sont des stages blocs : l'étudiant-e effectue un stage d'immersion à plein temps (au moins 17 périodes hebdomadaires en établissement). Ces stages dépassent le cadre de l'enseignement des disciplines pour lesquelles se forme l'étudiant-e. L'étudiant-e suit les activités du-de la PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres degrés. C'est aussi l'occasion d'observer d'autres enseignant-e-s, de suivre les élèves d'une classe dans plusieurs disciplines et de comprendre l'organisation de l'établissement scolaire (p.ex. rôles des différent-e-s acteurs-trices, sur le plan administratif, pédagogique et éducatif).

Stage du semestre d'automne

Au semestre d'automne, le stage dure 4 semaines et se déroule sur les semaines 45 à 48 de l'année en cours.

Organisation	Total de périodes pour le stage	Orientation des activités
<ul style="list-style-type: none"> stage d'immersion d'au moins 17 périodes hebdomadaires en établissement l'étudiant-e est présent-e dès la première semaine de stage l'étudiant-e suit les activités de la ou du PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres cycles l'étudiant-e s'immerge progressivement dans le stage (observation, puis co-enseignement et enfin prise en charge progressive de séances d'enseignement). 	<ul style="list-style-type: none"> au minimum 65 périodes en établissement. si le minimum de 65 périodes en établissement n'est pas atteint, le stage peut être invalidé. 	<ul style="list-style-type: none"> dans la mesure du possible, le stage permet à l'étudiant-e d'observer et d'enseigner plusieurs disciplines de son profil. il est également possible de solliciter le-la PraFo afin de pouvoir observer d'autres pratiques dans d'autres classes et d'autres disciplines de son profil.

Stage du semestre de printemps

Au semestre de printemps, le stage dure 8 semaines et se déroule durant les semaines 5 à 13 de l'année en cours.

Organisation	Total de périodes pour le stage	Orientation des activités
<ul style="list-style-type: none"> stage d'immersion d'au moins 17 périodes hebdomadaires en établissement l'étudiant-e est présent-e dès la première semaine de stage l'étudiant-e suit les activités de la ou du PraFo, y compris l'enseignement dans d'autres disciplines ou d'autres cycles l'étudiant-e s'immerge progressivement dans le stage (observation, puis co-enseignement et enfin prise en charge progressive de séances d'enseignement). 	<ul style="list-style-type: none"> au minimum 135 périodes en établissement. si le minimum de 135 périodes en établissement n'est pas atteint, le stage peut être invalidé. 	<ul style="list-style-type: none"> dans la mesure du possible, le stage permet à l'étudiant-e d'observer et d'enseigner plusieurs disciplines de son profil. il est également possible de solliciter le-la PraFo afin de pouvoir observer d'autres pratiques dans d'autres classes et d'autres disciplines de son profil.

Pour les étudiant-e-s en langue le stage peut se faire en mobilité (voir page 7). La durée maximum de ce séjour est de 10 semaines.

Responsabilités des différent·e·s acteurs·trices

Présence de l'étudiant·e pendant le stage

Conformément aux dispositions réglementaires, le stage fait partie des activités de formation pour lesquelles la présence est obligatoire. L'étudiant·e doit être disponible pendant toute la durée du stage, tant pour les heures en classe que pour les échanges avec la·le PraFo et, le cas échéant, avec les formateur·trice·s HEP en visite. L'étudiant·e qui ne satisfait pas à cette exigence encourt l'invalidation, voire l'échec de son stage. L'interruption du stage peut également conduire à un échec. Les absences doivent être compensées, avec l'accord et selon les disponibilités du·ou de la PraFo. L'étudiant·e prend toute initiative à ce sujet.

Responsabilités

L'objectif du stage est de faire en sorte que l'étudiant·e acquiert les niveaux de maîtrise fixés. Pour cela, plusieurs acteurs·trices de la HEP et du lieu du stage encadrent l'étudiant·e et le suivent dans la progression de sa formation pratique. Les tableaux qui suivent précisent les responsabilités de chacun·e aux différents moments de la formation.

Entrée en stage	
Étudiant·e	Praticien·ne formateur·trice
<ul style="list-style-type: none"> prend contact avec le/la PraFo dès que les informations concernant le stage sont disponibles sur le portail ISA ; prend connaissance des plans d'études de la discipline pour les classes de stage ; assure la mise à niveau de ses connaissances scientifiques en fonction des plans d'études ; au début du stage, complète son horaire (et le met à jour) sur IS-Academia dans l'onglet "horaire de stage". 	<ul style="list-style-type: none"> informe la direction de la venue des étudiant·e·s ; vérifie que l'étudiant·e a la possibilité d'assurer l'enseignement du minimum de périodes requises au cours du semestre ; assure l'accueil de l'étudiant·e ainsi que sa formation pratique progressive ; prend contact avec des collègues susceptibles d'accueillir l'étudiant·e pour des activités particulières (notamment pour observer les pratiques d'enseignement) ; contacte le CefopÉ, en cas de problème lié au contexte du stage (classe particulièrement difficile, nombre insuffisant de périodes de stage, ...).
<p>Les deux parties établissent ensemble, dans les deux premières semaines de stage, le <i>Contrat de formation pratique</i> qui régule le projet de formation et les modalités de travail convenues entre eux pour l'ensemble du stage (automne et printemps). Le cas échéant, ce <i>Contrat</i> peut être mis à jour, <i>via</i> un avenant, au début du semestre suivant.</p>	

Suivi du stage dans l'établissement	
Étudiant·e	Praticien·ne formateur·trice
<ul style="list-style-type: none"> est disponible pour toute la durée du stage et prend du temps pour échanger avec le/la PraFo ou d'autres professionnel·le·s de l'enseignement ; en cas d'absence ou de retard, elle·il informe immédiatement le/la PraFo ou, si ce·tte dernier·ère n'est pas atteignable, la direction d'établissement ; en cas d'absence prévisible et exceptionnelle, l'étudiant·e prévient le Service académique par écrit et sa/son PraFo ; lorsque l'absence dépasse une durée de trois jours, elle·il remet un certificat médical au Service académique (au plus tard le cinquième jour ouvrable d'absence) ; tient un journal de bord aussi souvent que possible au cours du stage ; s'insère dans l'équipe des enseignant·e·s et participe à ses activités ; connaît les ressources de l'établissement et ses dispositifs d'encadrement, s'investit dans les diverses activités de la classe ou de l'établissement ; accède aux MER à l'aide de son compte SWITCH et travaille donc avec ces moyens sans utiliser les identifiants de son ou sa PraFo ; ne porte pas de signes ostentatoires d'appartenance religieuse : ceux-ci ne sont pas tolérés sur le lieu de stage (en classe, en salle des maîtres, ailleurs dans le bâtiment scolaire, dans la cour de récréation etc...) ; soumet aux parents des élèves la demande d'autorisation de filmer avant tout enregistrement d'une leçon ou photographie d'élèves ; pour toutes difficultés pendant le stage, envoie un courriel à etudiants-bs1@hepl.ch. 	<ul style="list-style-type: none"> facilite les démarches de l'étudiant·e pour la réalisation des objectifs fixés par les modules de formation suivis à la HEP ; assure une évaluation formative régulière en consignnant ses commentaires par écrit et en les mettant à disposition de l'étudiant·e ; informe le CefopÉ, par e-mail, de toute absence (justifiée ou non) de l'étudiant·e avec commentaire dans le document de stage en ligne ; procède à l'évaluation du stage, en établissant les <i>Bilans intermédiaire</i> et <i>certificatif</i> dans les délais fixés par l'échéancier de chaque semestre. Le CefopÉ se réserve le droit d'effectuer des contrôles aléatoires de ces documents. Ces évaluations sont obligatoires et doivent être remplies en ligne <i>via</i> la plateforme ISA. Les PraFos font des retours aux stagiaires afin d'explicitier les <i>Bilans</i> ; le/la PraFo est responsable de l'enseignement et de la classe. Il ou elle est présent·e dans la salle ou peut être atteint facilement dans l'établissement. en cas d'absence du ou de la PraFo un jour de stage, il ou elle se coordonne avec un·e collègue qui pourrait accueillir l'étudiant·e dans sa classe ou propose à la direction de l'établissement, avec l'accord de l'étudiant·e, que ce dernier ou cette dernière assure le remplacement. Si l'absence se prolonge, il ou elle en informe le CefopE en écrivant à stages@hepl.ch ; pour toutes difficultés pendant le stage, envoie un courriel à stages@hepl.ch.
<ul style="list-style-type: none"> collaborent dans la planification du stage ; définissent la conduite progressive des activités d'enseignement, tout en veillant à y intégrer les activités proposées ou demandées dans le cadre des modules HEP ; collaborent petit à petit pour tous les aspects administratifs de l'activité d'enseignement. 	

Suivi du stage à la HEP	
Étudiant·e	Formateur·trice HEP
<ul style="list-style-type: none"> réalise les activités demandées par les formateurs·trices HEP et les PraFos ; lorsque ces activités demandent le concours de l'établissement de stage, il·elle s'assure de l'accord de la direction; mobilise le contenu du bilans intermédiaire et du bilan certificatif du stage selon les besoins du séminaire d'analyse de pratiques professionnelles ; 	<ul style="list-style-type: none"> prépare, exploite et évalue avec les étudiant·e·s les activités demandées et réalisées pendant le stage ; le·la formateur·trice du séminaire d'analyse de pratiques professionnelles suit et discute l'élaboration du contrat de formation pratique et des bilans intermédiaires et certificatifs.
L'étudiant·e et les formateurs·trices planifient ensemble les visites de stage nécessaires en consultation avec le·la PraFo.	

Stage du semestre de printemps en mobilité

Conformément au [Règles applicables à la validation des séjours linguistiques pour l'obtention du Diplôme d'enseignement pour le degré secondaire 1 et du Master en Enseignement Secondaire 1 \(MS1\)](#), les étudiant·e·s des profils 1, 2, 3 et 5 peuvent effectuer leur stage du 6^e semestre dans une région de la langue cible et ainsi également valider une partie de leur séjour linguistique.

Les places de stage sont proposées dans des écoles dans des régions ou pays reconnus pour le séjour linguistique.

Les places sont attribuées par l'unité Relations Internationales et Mobilité (RIM) dans la limite des places disponibles. L'étudiant·e ne choisit pas sa destination.

Conditions et modalités d'inscription

Au semestre de printemps qui précède le stage en mobilité, une séance d'information est organisée par l'unité RIM. Les étudiant·e·s intéressé·e·s peuvent ensuite déposer leur candidature *via* un formulaire en ligne.

Les candidatures font ensuite l'objet d'un examen collégial et doivent répondre à certaines conditions pour pouvoir être acceptées :

- L'étudiant·e a choisi l'un des profils suivants : 1, 2, 3 et 5 ;
- L'étudiant·e a validé la totalité des ECTS de ses deux premières années de formation.

Si l'étudiant·e satisfait à ces exigences, il ou elle en sera informé·e de son placement en stage de mobilité suite à la publication des résultats de la session d'août-septembre.

Par ailleurs, la HEP Vaud se réserve le droit d'annuler un départ, si le bilan du stage d'automne de 3^e année de l'étudiant·e signale des insuffisances à l'échelle descriptive n° 10.

Toutes les informations concernant l'organisation de ce projet d'échange se trouvent sur : <https://www.hepl.ch/accueil/acces-rapide/international/partir/stages/ecole-secondaire.html>

Modalités du stage, volume de pratique et orientation des activités

Le stage débute au plus tôt la semaine 4 et se termine au plus tard la semaine 13 de l'année en cours. Les dates définitives du stage tiennent compte des vacances sur place. La durée du séjour est de minimum 8 semaines et de maximum 10 semaines.

Le stage de mobilité est un stage bloc : l'étudiant·e effectue un stage d'immersion à plein temps de 15 heures hebdomadaires minimum en établissement.

Un·e enseignant·e (mentor) accueille la ou le stagiaire et l'accompagne tout au long de son stage. Il·elle définit librement, en accord avec le ou la stagiaire, les tâches et modalités d'organisation du stage. Un soutien à l'enseignement du français (langue étrangère) est attendu de la part des stagiaires. L'orientation des activités peut varier selon les contextes (enseignement en co-responsabilité dans les classes, prise en charge d'un groupe en autonomie dans une salle à part, préparation des leçons, corrections, participation à des activités extra-scolaires, etc.).

Présence de l'étudiant·e pendant le stage

Conformément aux dispositions réglementaires, le stage fait partie des activités de formation pour lesquelles la présence est obligatoire. L'étudiant·e doit être disponible pendant toute la durée du stage, tant pour les heures en classe que pour les échanges avec son·sa mentor. L'étudiant·e qui ne satisfait pas à cette exigence encourt l'invalidation voire l'échec de son stage. L'interruption du stage peut également conduire à un échec. Les absences doivent être compensées, avec l'accord et selon les disponibilités de son·sa mentor. L'étudiant·e prend toute initiative à ce sujet.

Responsabilités

Avant le départ	
Étudiant-e	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • prend contact avec son·sa mentor dès que ses coordonnées et les informations concernant le stage lui ont été communiquées par l'Unité RIM : une première rencontre en ligne est organisée avant le départ entre le·la stagiaire et son·sa mentor ; • assiste à la séance d'information organisée conjointement par l'Unité RIM et l'UER LC au semestre d'automne ; • s'engage à suivre les étapes de préparation et à respecter les différents délais ; • assure une mise à niveau minimal de ses connaissances linguistiques dans la langue cible (B2). 	<ul style="list-style-type: none"> • est disponible pour une première rencontre en ligne avec son·sa stagiaire avant son arrivée ; • assiste à la séance d'information organisée par l'UER LC sur l'évaluation du stage au semestre d'automne.
Suivi du stage en mobilité dans l'établissement	
Étudiant-e	Mentor
<ul style="list-style-type: none"> • est disponible pour toute la durée du stage et prend du temps pour échanger avec son·sa mentor ou d'autres professionnel-le-s de l'enseignement ; • en cas d'absence ou de retard, elle·il informe immédiatement son·sa mentor ou, si ce·tte dernier·ère n'est pas atteignable, la direction d'établissement ; • en cas d'absence prévisible et exceptionnelle, l'étudiant·e prévient par écrit son·sa mentor ; • lorsque l'absence dépasse une durée de trois jours, elle·il remet un certificat médical au Service académique (au plus tard le cinquième jour ouvrable d'absence) avec echanges-semester@hepl.ch en copie ; • tient un journal de bord aussi souvent que possible au cours du stage ; • s'insère dans l'équipe des enseignant·e·s et participe à ses activités ; • s'investit dans les diverses activités de la classe ou de l'établissement ; • respecte le code vestimentaire et s'adapte aux règles de vie de l'établissement ; • respecte les règles de droits à l'image en vigueur sur place avant de filmer ou de photographier au sein de l'établissement ; • pour toutes difficultés pendant le stage, envoie un courriel à etudiants-bs1@hepl.ch avec echanges-semester@hepl.ch en copie. 	<ul style="list-style-type: none"> • assure l'accueil de l'étudiant·e, son insertion progressive et l'accompagnement tout au long du stage ; • le ou la mentor est responsable de l'enseignement et de la classe ; • pour toutes difficultés pendant le stage, contacte la HEP ; • procède à l'évaluation du stage selon le formulaire transmis par la HEP Vaud en amont puis l'envoie, à la fin du stage, à l'adresse echanges-semester@hepl.ch.

Certification de la pratique - contexte général

Le contrat de formation pratique

Au début de chaque stage, un contrat¹ de formation pratique explicite les acquis antérieurs de l'étudiant·e et précise les objectifs de formation en stage en tenant compte des besoins de la classe et des élèves. Il clarifie les attentes des partenaires et fait partie intégrante du processus menant à la certification du stage. Il est établi en début de stage et peut faire l'objet de régulations entre les partenaires. Il a pour objectifs de :

- clarifier les spécificités du contexte du stage, les attentes respectives et les principales modalités d'organisation,
- préciser les objectifs de formation en stage en regard des exigences du plan d'études et des acquis antérieurs du stagiaire,
- s'assurer de la prise en compte du contexte de la classe et des besoins des élèves,
- servir de base au suivi formatif de l'étudiant·e en stage et permettre d'en discuter l'évolution en regard des exigences de la certification.

¹ S'agissant d'un contrat de type pédagogique et non pas juridique, il n'est pas assimilable à un contrat tel que défini par le Code des obligations.

Progression et critères d'évaluation des bilans de stage

Au secondaire 1, la certification est annuelle et l'évaluation se fait au moyen d'échelles descriptives (voir page 3), selon la progression suivante :

Année du cursus S1	Echelles évaluées de façon formative	Echelles évaluées de façon sommative
1 ^{ère} et 2 ^e années BS1		9 et 10
3 ^e année BS1	2 et 3 avec critères adaptés	1 et 6 avec critères adaptés, 9 et 10.
1 ^{ère} année MS1		1, 2, 3, 6, 9 et 10
2 ^e année BS1		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et 10

L'annualisation de la certification permet de donner des espaces suffisamment importants à la formation et à une évaluation formative et diagnostique.

Afin de permettre au·à la PraFo et à l'étudiant·e d'avoir des repères explicites quant à la qualité des prestations en stage, plusieurs retours écrits sont attendus en cours d'année. Il est notamment obligatoire de remplir le bilan intermédiaire du stage d'automne à valeur formative et diagnostique. Le bilan certificatif, quant à lui, doit refléter une évaluation des deux semestres, en tenant compte de la progression de l'étudiant·e stagiaire.

Les critères d'évaluation des stages en mobilité ont été adaptés aux contextes de stage. Dans ces cas, en l'absence de difficultés (v. ci-dessous), les notes du bilan intermédiaire du semestre d'automne font foi pour le bilan certificatif.

Le bilan intermédiaire et le bilan certificatif sont des documents électroniques complétés par le·la PraFo sur ISA. Ces bilans ne doivent pas être transmis aux directions d'établissement.

En cas de difficultés

Si le bilan intermédiaire du semestre d'automne révèle des insuffisances aux échelles 1, 6, 9 et 10, des visites (didactique et/ou transversale selon la nature des difficultés) formatives ont lieu pendant le semestre de printemps. Ces visites sont planifiées dès la fin du semestre d'automne. Si la ou les visiteur·e·s et la·le PraFo ne constatent plus d'insuffisances, le stage peut être validé sans visites certificatives. Si la ou les visiteur·e·s et la·le PraFo relèvent encore des difficultés significatives, une ou deux visites certificatives sont organisées. Celles-ci débouchent sur la tenue d'un jury certificatif de stage.

Pour les étudiant·e·s en mobilité au printemps, en cas d'insuffisances ou de doutes quant à l'atteinte des échelles 1, 6 et 9 lors du stage de l'automne (d'éventuelles insuffisances à l'échelle 10 impliquent l'annulation de la mobilité, v. p. 7), un stage de remédiation, impliquant des visites de stage (didactique et/ou transversale, selon la nature des difficultés), est organisé au retour de mobilité (avril-mai). Le stage de remédiation a lieu même lorsque le bilan rempli par le mentor du stage en mobilité est positif. Des insuffisances ou des doutes durant le stage en mobilité impliquent aussi la réalisation d'un stage de remédiation. Ce stage, qui vise à permettre à l'étudiant·e de valider les échelles 1, 6, 9 et 10, a lieu dans un établissement vaudois partenaire de formation, le mercredi matin. Un bilan certificatif est établi à l'issue de ce dernier. Si la·le PraFo ou la ou les visiteur·e·s réalisant les visites durant le stage de remédiation relèvent des difficultés significatives, une ou deux visites certificatives sont organisées. Celles-ci débouchent sur la tenue d'un jury certificatif de stage.

En cas d'échec au stage, l'étudiant·e effectue une seconde tentative d'un semestre. Cette seconde tentative se déroule, en principe, au semestre d'automne de l'année suivante, selon le même calendrier de formation. Les échéances pour le contrat de stage et le bilan intermédiaire sont identiques pour tous les stages. Des visites formatives et certificatives par des membres du corps enseignant de la HEP sont automatiquement organisées ainsi qu'une réunion du jury pour statuer au terme du stage. Un renoncement à cette seconde tentative ou un échec constaté au terme de celle-ci entraînerait l'échec définitif de la formation.

Dates clés

	Semestre d'Automne	Semestre de Printemps
Dates des stages bloc	Du 3 au 28 novembre 2025	26 janvier au 27 mars 2026.
Délai pour la signature du contrat de stage	14 novembre 2025 Ce document doit être obligatoirement complété.	13 février 2026 Ce document doit être obligatoirement consulté et, le cas échéant, remis à jour, <i>via</i> un avenant.
Délai pour le rendu des bilans sur IS-Academia	28 novembre 2025 Ce document doit obligatoirement être complété. Il s'agit d'une évaluation formative pour le semestre d'automne.	27 mars 2026 Ce document doit obligatoirement être complété. Il s'agit d'une évaluation sommative ou certificative pour le semestre de printemps.
Séance en ligne de discussion avec les PraFos (facultative)	Jeudi 6 novembre 2025 de 17 à 18h Participer à la réunion Zoom https://eu01web.zoom.us/j/66532701104?pwd=qODY6C.cNmWhYhn0NcbPck1NjMwHUw0.1 ID de réunion: 665 3270 1104 Code secret: 865069	Mardi 27 janvier 2026 de 17 à 18h Participer à la réunion Zoom https://eu01web.zoom.us/j/67999205849?pwd=SyWA8tNXde2rySsGSJiWqnxWsuqiCt.1 ID de réunion: 679 9920 5849 Code secret: 111793
Date des séances d'APP à la HEP, le mardi de 12h10 à 13h45.	18 novembre 2025 Merci de permettre aux stagiaires d'y participer.	24 février 2026 Merci de permettre aux stagiaires d'y participer.

Jury certificatif du stage	Au plus tard le 18 juin 2026	Si les insuffisances indiquées dans le bilan intermédiaire demeurent au terme du stage, le jury se réunira pour statuer et procéder à la certification. Dans ce cas, le bilan est remplacé par un document qui est complété par le jury.
-----------------------------------	-------------------------------------	--

Visites de stage

Principes généraux

Une visite de stage est organisée en cas de signalement de difficulté(s) dans le bilan intermédiaire du stage d'automne.

1. Définition

Par visite de stage, on entend qu'un-e formateur-trice externe à la classe assiste à un moment d'enseignement dispensé par l'étudiant-e ou l'enseignant-e stagiaire. Les visites sont conduites par des formateurs-trices HEP.

Objectifs des visites de stage

La visite de stage vise à fournir à l'étudiant-e le regard d'un-e expert-e externe sur sa pratique d'enseignement afin qu'il-elle puisse l'analyser et l'améliorer. Les retours oraux et écrits au sujet de la visite se basent sur les échelles descriptives. La visite vise aussi à permettre aux partenaires de la formation (formateur-trice HEP et PraFo) d'échanger à propos des attentes et du déroulement de la formation en vue d'améliorer la concordance de leurs actions.

Selon l'avancement de la formation, la visite poursuit des objectifs distincts :

Visite à visée formative et diagnostique

La visite à visée formative et diagnostique permet de :

- observer et collecter des informations sur les compétences mises en œuvre par l'étudiant-e ;
- mettre en évidence ce que l'étudiant-e maîtrise et ce qu'elle ou il doit encore consolider ou améliorer, compte tenu des exigences du stage concerné ;
- élaborer les dispositifs susceptibles de permettre à l'étudiant-e d'atteindre le niveau attendu à la fin du stage.

Visite à visée certificative

La visite à visée certificative n'intervient que dans le cadre d'un processus de régulation du stage, à la suite de difficultés rencontrées par un·e étudiant·e dans les dernières semaines d'une année de formation, ou dans le cadre d'un stage de remédiation. Elle a pour objectif de réunir des informations destinées au jury en charge de l'évaluation certificative du stage.

2. Modalités de réalisation

3.1 Attribution

Le CefopÉ attribue des visites de stages aux formateurs·trices HEP, en principe par l'intermédiaire de leur UER, et en tenant compte de la nature des difficultés rencontrées et mises en évidence dans le bilan du semestre d'automne. En cas d'interrogation ou de besoin d'un autre regard, le·la PraFo ou l'étudiant·e peut, en tout temps, demander la visite d'un·e formateur·trice HEP.

3.2 Lieu

La visite se réalise sur le lieu d'enseignement.

3.3 Moment de la visite

Durant les premières semaines de stage, les étudiant·e·s complètent et mettent à jour leur horaire de stage sur le portail en ligne IS-Academia (ci-après ISA) dans l'espace prévu. Lorsque la visite a lieu en établissement, la personne qui effectue la visite prend connaissance de l'horaire d'enseignement et fixe le moment de sa visite d'entente avec l'étudiant·e et le·la PraFo. La visite se fixe en priorité avec le·la PraFo. La personne qui réalise la visite en informe par courriel, en principe une semaine à l'avance, l'étudiant·e, le·la PraFo et la direction de l'établissement. Dans la mesure du possible, le·la formateur·trice HEP fixe sa ou ses visites dès le début du stage de printemps, afin que le moment choisi permette à l'étudiant·e de bénéficier des apports de la visite.

3.4 Retour à l'étudiant·e

La visite à visée formative est suivie d'un entretien entre l'étudiant·e, la personne ayant effectué la visite et le·la PraFo. Dans un second temps, cette dernière remplit, sur ISA, un rapport pour chaque visite formative, mettant en évidence des points d'amélioration attendus. Aucun retour (oral ou écrit) sur la (les) leçon(s) observée(s) n'est fait à l'étudiant·e après une visite certificative.

3.5 Signalement au CefopÉ

Si la personne qui effectue une visite constate une insuffisance importante en regard de la maîtrise attendue, elle doit la signaler au CefopÉ dans les plus brefs délais. Lorsqu'une visite intervient à la suite d'un processus de régulation de stage dans les dernières semaines de l'année (cf. [Directive 05_06](#), art. 4), elle est à visée certificative.

Contacts

Étudiant·e Formateur·trice HEP	Praticien·ne formateur·trice Direction de l'établissement	Étudiant·e en mobilité
<p>HEP Vaud Service académique av. de Cour 33 - CP 1014 Lausanne</p> <p>etudiants-bs1@hepl.ch</p>	<p>HEP Vaud Centre de soutien à la formation pratique en établissement (CefopÉ) av. de Cour 33 - CP 1014 Lausanne</p> <p>stages@hepl.ch</p>	<p>Unité Relations Internationales et Mobilité (RIM) av. de Cour 33 - CP 1014 Lausanne</p> <p>echanges-semester@hepl.ch</p>