hep/

3e année BS1

Stages - informations générales - 3e année BS1

Table des matières

Les stages de 3e année BS1 en bref page 22

Buts généraux de la formation page 23

Les objectifs définis par la CDIP page 23

Le référentiel de compétences professionnelles page 23

Les échelles descriptives évaluées en 3e année BS1 page 23

Contexte du stage page 24

Discipline·s enseignée·s en stage page 24

Modalités du stage page 24

Placement en stage page 24

Activités du stagiaire page 25

Volumes horaires obligatoires des stages blocs page 25

Responsabilités des différent·e·s acteurs·trices page 26

Présence de l'étudiant·e pendant le stage page 26

Responsabilités page 26

Stages du semestre de printemps en mobilité page 28

Conditions et modalités d'inscription page 28

Modalités du stage, volume de pratique et orientation des activités page 28

Présence de l'étudiant·e pedant le stage page 29

Responsabilités page 29

Certification de la pratique en mobilité page 30

Certification de la pratique dans le canton de Vaud page 30

Le contrat de formation pratique page 30

Progression et critères d'évaluation des bilans de stage page 30

En cas de difficultés signalées lors d'un stage dans le canton de Vaud page 31

En cas d'échec en stage page 31

Visites de stages page 31

Principes généraux page 31

Objectifs des visites de stage page 32

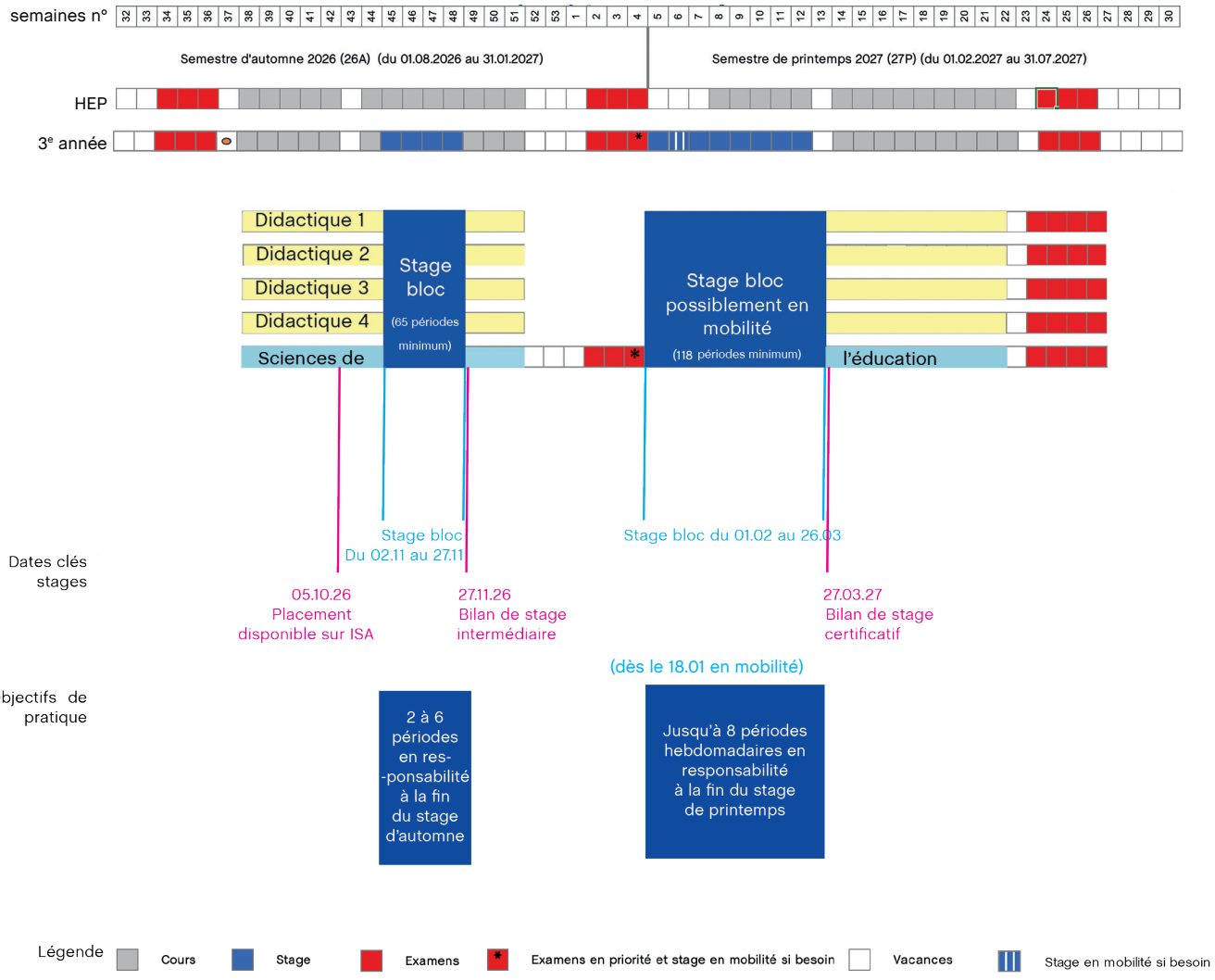
Modalités de réalisation page 32

Dates clés page 33

Contacts page 33

Les stages de 3e année BS1 en bref

Calendrier 3e année BS1



Total ECTS	**15 ECTS**
Thématique	**Stage de pratique professionnelle**
Objectifs	**Valider les échelles descriptives 1, 6, 9 et 10 dans une des disciplines de votre profil. Travailler les échelles 2 et 3.**
Modalités	**Observation, pratique en responsabilité partagée et pratique en responsabilité (< 50 % du temps de stage)**

Buts généraux de la formation

Les objectifs définis par la CDIP

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.

Le référentiel de compétences professionnelles

Ces buts sont déclinés dans le référentiel de compétences professionnelles de la HEP, qui comprend 11 compétences clés. En 3e année BS1, les stages visent à développer prioritairement les compétences 1, 2, 3, 4, 6, 7 et 11.

Les échelles descriptives évaluées en 3e année BS1

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 decriptives BS1 3e année").
En 1ère et 2e 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 3e 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 règulière sur l'ensemble du cursus, comme suit :

Année du cursus S1	Echelles évaluées de façon formative	Echelles évaluées de façon sommative
1ère et 2e années BS1	9 et 10	
3e année BS1	2 et 3 avec critères adaptés	1 et 6 avec critères adaptés, 9 et 10.
1ère année MS1		1, 2, 3, 6, 9 et 10
2e année MS1		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 bloc du printemps peut se faire en mobilité (voir ci-dessous).

Discipline(s) enseignée(s) en stage

La discipline de référence pour le stage est fixée par la HEP. C'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

Les échelles descriptives 1, 6, 9 et 10 doivent donc être validées, au minimum, dans une discipline.

Modalités du stage

Placement en stage

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 **avant la pause semestrielle d'automne.**

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.

Activités du stagiaire

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**.

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. Les échelles descriptives fixent les attentes avec les descripteurs adaptés au BS1.

Ces stages dépassent le cadre de l'enseignement des disciplines pour lesquelles se forme l'étudiant·e,. Il·elle 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).

Volumes horaires obligatoires des stages blocs

Les stages de 3e année sont des **stages blocs** : l'étudiant·e effectue un stage d'immersion à plein temps (au moins **17 périodes hebdomadaires en établissement**). Si le **minimum de 200 périodes annuelles en établissement** n'est pas atteint, le stage peut être invalidé.

Le **stage d'automne** représente, **au minimum, 65 périodes** en établissement. Le stage dure 4 semaines et se déroule sur les **semaines 45 à 48** de l'année en cours.

Le **stage de printemps** représente, **en principe, 135 périodes** en établissement. Comme la rentrée des vacances de Noël 2026 a lieu le 11 janvier 2027 et que la session d'examens dure trois semaines, le stage dure, execeptionnellement cette année, 7 semaines (au lieu de 8) et se déroule durant les **semaines 5 à 12** de l'année en cours. Ce stage représente alors un minimum de 118 périodes. Pour les étudiant·e·s en langue le stage peut se faire en mobilité (voir ci-après). La durée maximum de ce séjour est de 10 semaines (semaines 3 à 12).
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). 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.

15 crédits ECTS sont attribués à l'issue des deux stages de 3e 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.

Responsabilités des différent·e·s acteur·rice·s

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 acquière 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**
• **prend contact avec le/la PraFo** dès que les informations concernant le stage sont disponibles sur le portail ISA (avant la pause semestrielle d'automne) ; • **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 ».	• **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, ...).
Les deux parties établissent ensemble, dans les deux premières semaines de stage, le Contrat de formation pratique 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 *Contrat* peut être mis à jour, *via* un avenant, au début du semestre suivant.	

Suivi du stage dans l'établissement	
Étudiant·e	**Praticien·ne formateur·trice**
• **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'enseigne-ment ; • **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.**	• **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 consignant, le plus souvent possible, 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 Bilans intermédiaire et certificatif** 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 *via* la plateforme ISA. Les PraFos font des retours aux stagiaires afin d'expliciter les *Bilans,* discutent avec les stagiaires envisageant un stage B au MS1 afin d'aider l'étudiant·e à s'auto-évaluer ; • 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·e 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'étalissement, 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 CefopÉ ; • **pour toutes difficultés pendant le stage, envoie un courriel à stages@ hepl.ch.**
• **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 progressivement **pour tous les aspects administratifs de l'activité d'enseignement**.	

Suivi du stage à la HEP	
Étudiant·e	**Formateur·trice HEP**
• 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 bilan intermédiaire et du bilan certificatif du stage selon les besoins du séminaire d'analyse de pratiques professionnelles ;	• 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

Les étudiant·e·s des profils 1, 2, 3 et 5 peuvent effectuer leur **stage du 6e semestre dans une région de la langue cible**. Conformément aux *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)*, ils ou elles peuvent également valider une partie de leur séjour linguistique avec ce stage.

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 son école hôte.

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 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 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 3e 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 3 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**.

L'étudiant-e effectue un stage bloc d'immersion à plein temps, comprenant, **au minimum, 15h d'activités scolaires et extra-scolaires par semaine**. L'étudiant-e s'adapte aux exigences de présence dans l'école hôte.
La ou le stagiaire sera accompagné·e tout au long de son stage par un·e enseignant·e de l'école hôte qui sera son·sa mentor. Il·elle **définit librement, en accord avec le ou la stagiaire, les tâches et modalités d'organisation du stage sous réserve de leur conformité aux directives de la HEP et avec la validation de la répondante pédagogique lors de la signature du contrat de stage en mobilité**. **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**
• 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 (Langues et Cultures) 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).**	• est disponible pour une première rencontre en ligne avec son-sa stagiaire avant son arrivée ; • est invité·e à une séance d'information sur les modalités et l'évaluation du stage, organisée par l'UER LC pendant le semestre d'automne.

Suivi du stage en mobilité dans l'établissement	
Étudiant·e	**Mentor**
• 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 imprévisible 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 fait une demande par écrit à 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-semestre@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 leur répondante pédagogique de l'UER LC (gloria.airas-pinto@hepl.ch pour l'anglais et sophie.sieber -meylan@hepl.ch pour l'allemand).	• 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.

Certification de la pratique en mobilité

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

Pour les étudiant·e·s prévoyant de partir en mobilité au printemps, un dispositif d'accompagnement renforcé est organisé durant ce stage de mobilité, 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) ou dès que des difficultés apparaissent en mobilité (au plus tard à la 5e semaine du stage en mobilité). Ce renforcement implique :

- **étape 1 - déclenchement du dispositif** : un entretien tripartite en ligne (entre l'étudiant·e, le ou la mentor et la responsable pédagogique de l'UER LC) a lieu pour déclencher le dispositif au début du stage. Cet entretien est l'occasion d'identifier les difficultés, de fixer les objectifs concrets et de rédiger un document faisant office d'avenant au contrat de stage, transmis à toutes les parties.

- **étape 2 - débriefing pédagogique** : analyse d'un enregistrement vidéo d'un cours donné (ou partiellement donné) par le·la stagiaire par les trois mêmes personnes. Si cet enregistrement vidéo n'est pas possible (pour des raisons légales), ce dernier est remplacé par un enregistrement audio avec « *formal observation form* » rempli par le·la mentor ou une visite sur place. Si les démarches d'enregistrement d'un cours s'avèrent trop complexes, une visite en présentiel peut-être envisagée (sauf en Inde). Une évaluation de l'atteinte des objectifs prend ensuite la forme d'un rapport similaire à celui des visites de stage rédigé par la responsable pédagogique.

- **étape 3 - validation du stage ou nouveau cycle et jury :** Si les insuffisances sont comblées, le stage est validé sans intervention supplémentaire. Si des difficultés significatives persistent, un nouveau cycle d'observation est organisé en dernière semaine du stage, débouchant sur un jury certificatif entre le mentor, la responsable pédagogique de l'UER-LC et la·le prafo du semestre d'automne.

Certification de la pratique dans le canton de Vaud

Le contrat de formation pratique

Au début de chaque stage, un contrat[1] de formation pratique est établi 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.

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 (*cf* : Les échelles descriptives évaluées en 3e année BS1, page 23).

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.

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 évaluations certificatives doivent avoir lieu, avec le·la PraFo dans la ou les branche(s) pour la(les) quelle(s) la·le PraFo est formé·e. Les échelles doivent être validées dans, au minimum, une des quatre disciplines du profil du ou de la stagiaire.

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 signalées lors d'un stage dans le canton de Vaud

Si le bilan intermédiaire du semestre d'automne révéle des insuffisances dans l'une des échelles 1, 6, 9 ou 10, ou si des difficultés majeures apparaissent, des visites (didactique et/ou transversale selon la nature des difficultés) formatives sont organisées pendant le stage de printemps. Ces visites sont planifiées le plus tôt possible. Si la ou les visiteur·e·s et la·le PraFo ne constatent plus d'insuffisance, le stage peut être validé sans visite certificative. Si la ou les visiteur·e·s et la·le PraFo rélèvent encore des difficultés significatives, une ou deux visites certificatives sont organisées. Celles-ci débouchent sur la tenue d'un jury certificatif de stage, composé du ou de la Prafo et des ou de la personne(s) ayant assuré les visites.

En cas d'échec au 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.

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 ou durant le stage de printemps.
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. 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

Elle 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

Elle 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.

Modalités de réalisation

Attribution

Le CefopÉ attribue des visites de stages aux formateurs·trices HEP 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.

Lieu

La visite se réalise sur le lieu d'enseignement.

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 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 date et l'horaire de la visite se fixent en priorité avec la·le 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.

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, le·la PraFo remplit, sur IS-Academia, un rapport pour chaque visite formative, mettant en évidence les 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.

Signalement au CefopE

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.

Dates clés

	Semestre d'Automne	Semestre de Printemps	Personnes concernées
Dates des stages bloc	Du 2 au 27 novembre 2026	1er février au 26 mars 2027. (dès le 25 janvier pour les étudiant·e·s en moilité)	Stagiaires et PraFos
Délai pour la signature du contrat de stage	13 novembre 2026 Ce document doit être obligatoirement complété.	19 février 2027 Ce document doit être obligatoirement consulté et, le cas échéant, remis à jour, *via* un avenant.	Stagiaires et PraFos
Délai pour le rendu des bilans sur IS-Academia	27 novembre 2026 Ce document doit obligatoirement être complété. Il s'agit d'une évaluation formative pour le semestre d'autome.	26 mars 2027 Ce document doit obligatoirement être complété. Il s'agit d'une évaluation sommative ou certificative pour le semestre de printemps.	PraFos
Permanence de réponse aux questions destinée aux PraFos et Enseignant·e·s hôtes, en ligne. (facultatif)	Jeudi 5 novembre 2026 de 17 à 18h Participer à la réunion Zoom https://eu01web.zoom.us/j/61080302457?pwd=bXLioA7a7xlKAMUtZWsxWhQttA3Y7V.1 ID de réunion: 610 8030 2457 Code secret: 054569	Lundi 1er février 2027 de 17 à 18h Participer à la réunion Zoom https://eu01web.zoom.us/j/68509360124?pwd=RxDwSkMEgiDgBUMRbj9mZeGifxp0bS.1 ID de réunion: 685 0936 0124 Code secret: 157137	PraFos
Date des séances d'APP à la HEP, le mardi de 12h15 à 13h45.		23 février 2027 16 mars 2027 Merci de permettre aux stagiaires d'y participer.	Stagiaires et PraFos
Jury certificatif du stage	Au plus tard **le 18 juin 2027** 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.		Stagiaires et PraFos

Contact

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