

# Stage d'exploration éducative

## Cahier des charges

### 2020/2021

#### **Finalités du stage d'exploration éducative :**

Ce stage doit pouvoir vous amener à découvrir des structures différentes ou complémentaires des écoles, collèges ou lycée, à observer d'autres aspects des relations éducatives.

Les réflexions engagées avant, pendant et après ce stage vous permettront :

- De mûrir votre projet professionnel de devenir enseignant,
- de mieux cerner la diversité des élèves,
- de mieux comprendre qu'ils se construisent aussi ailleurs et autrement.

#### **Le lieu de stage :**

- \* Toute structure où les tâches d'encadrement, d'accompagnement, de formation, d'animation et d'éducation sont observables.
- \* Les établissements scolaires mais dans les dispositifs d'aide à l'inclusion scolaire (CLIS, CLAD, ULIS...)
- \* Les structures spécialisées : IME - IMPro - ITEP etc....

**Nous vous rappelons que l'IFP est en partenariat avec différentes structures :**

**Les coordonnées des personnes à joindre sont sur le document « l'essentiel 2020-2021 »**

**Il est indispensable de soumettre votre lieu de stage d'exploration éducation pour validation,**

**à Dominique DUPRIEZ : [ddupriez@ifp-hdf.fr](mailto:ddupriez@ifp-hdf.fr)**

#### **Activités et engagements à titre personnel\* :**

Ces activités peuvent être prises en compte, à condition qu'elles aient lieu durant l'année en cours et qu'elles soient vécues par le stagiaire à travers une réelle réflexion professionnelle et le projet de devenir enseignant. Attention même dans cette situation une convention de stage est indispensable.

- \* Animateur de centre de loisirs, entraîneur en club de sport, responsable de groupe scout, animateur en pastorale – stage pratique BAFA – moniteur en centre de vacances...

**Attention : les étudiants ayant choisi de valoriser cadre une activité rémunérée comme « stage d'exploration éducative » n'ont pas à fournir de convention de stage, ni d'attestation. Une photocopie du contrat de travail devra néanmoins être transmise à Chantal Leprêtre .**

#### **Procédure administrative :**

- L'étudiant cherche un lieu de stage.
- **Il soumet son projet et/ou ses questions à Dominique DUPRIEZ : [ddupriez@ifp-hdf.fr](mailto:ddupriez@ifp-hdf.fr)**
- Après accord, il complète la convention et la remet au secrétariat avant le début du stage.
- A l'issue du stage, il remet au secrétariat :
  - son attestation complétée
  - son écrit réalisé à partir du questionnaire

#### **Période :**

3 demi-journées minimum. Toute période est recevable, y compris pendant les vacances scolaires. A noter qu'il n'y a pas de limite maximum, l'engagement d'un étudiant peut aller bien au-delà des 3 demi-journées.

#### **Evaluation :**

A l'issue du stage, il vous sera demandé une production écrite. Notre exigence se limite à quelques questions. Le « questionnaire-réflexion » est à faire peu de temps après votre stage. Il est à remettre à **Chantal LEPRETRE** en même temps que votre attestation de stage.

Le questionnaire et la grille d'évaluation sont disponible sur le site.