

Avallon, le 14 septembre 2015

L'inspectrice de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Enseignants  
des écoles de la circonscription d'Avallon  
S/c Mesdames et Messieurs les Directeurs

## Note de service n°2

### Objet : inspection des enseignants

**Je prie mesdames et messieurs les directeurs de bien vouloir veiller à la diffusion de cette note auprès de l'ensemble des enseignants fréquentant leur école, remplaçants et enseignants spécialisés inclus.**

L'inspection est un moment privilégié du parcours professionnel de chacun d'entre vous, il doit être préparé et vécu de manière positive. La présente note de service a pour objet de vous préciser les principes qui guident l'inspection des enseignants et les modalités qui permettront d'en faire un temps professionnel constructif.

### Textes de référence :

- Article R 241-19 du code de l'éducation
- Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation

- **Les finalités**

L'inspection individuelle consiste en un **contrôle de conformité** des pratiques : respect des programmes, application des instructions officielles, en une **mesure de l'efficacité** de l'enseignement dispensé en fonction des résultats et des acquis des élèves et s'inscrit dans une **dynamique formative** (identification des leviers pédagogiques, appréciation de l'évolution professionnelle) qui ouvre des perspectives d'évolution et de progrès dont tireront profit les élèves.

L'inspection permet également d'appréhender le fonctionnement de l'école, du travail d'équipe, ses réussites, ses difficultés, ses ressources mais aussi ses besoins.

- **Les modalités**

Les enseignants seront avertis par courrier dans le mois précédant la visite et recevront un appel téléphonique la confirmant.

Un enseignant qui souhaite un report justifié (CAFIPEMF, liste d'aptitude à la direction etc. ...) contactera dans les meilleurs délais le secrétariat de la circonscription afin de m'en informer.

- **Avant l'inspection :**

L'enseignant inspecté me transmettra dans les plus brefs délais son emploi du temps, en indiquant, le cas échéant, les organisations particulières (échanges de service, sorties occasionnelles ou régulières...) ainsi que la fiche " Questionnaire préalable " complétée. L'inspection s'inscrivant également dans un processus d'auto-évaluation et de formation, ce document est destiné à favoriser une réflexion sur la pratique professionnelle ainsi qu'à faire émerger des points susceptibles d'être abordés lors de l'entretien.

Les **enseignants spécialisés** du RASED me fourniront un **rapport d'activité personnel** prenant en compte les aspects quantitatifs et qualitatifs des missions effectuées et présentant leur fonctionnement : aire d'intervention, conditions d'exercice, concertation avec les écoles, relations avec les familles et partenaires, évaluation interne, formation continue.

- **Pendant l'inspection :**

**La visite d'inspection se déroule en deux temps :**

- ✓ Une observation de la pratique de classe (durée environ 1h30) ; l'activité des élèves et les démarches proposées par l'enseignant seront observées en référence aux programmes de 2008 pour l'école élémentaire, aux programmes 2015 pour l'école maternelle et aux recommandations pour la mise en œuvre des programmes, circulaire du 18/06/2014, au référentiel des compétences du professeur des écoles et aux différents textes officiels.

Je vous prie de bien vouloir mettre à ma disposition les documents suivants :

- le registre d'appel indiquant notamment les effectifs présents et le pourcentage mensuel des présences ;
  - l'emploi du temps ;
  - la planification de l'enseignement sur l'année et sur chaque période d'apprentissage ;
  - les outils de liaison et la répartition pédagogique pour les maîtres qui travaillent à temps partiel ;
  - le cahier journal ;
  - le projet d'école et le(s) projet(s) de cycle, de classe ;
  - les documents d'évaluation et de suivi (de classe, d'école et institutionnels) ;
  - le tableau d'organisation des APC ;
  - les documents de liaison avec le RASED ;
  - Les cahiers de français et de mathématiques ou "cahiers du jour" de chaque élève ;
  - les manuels utilisés par les élèves ;
  - les PPRE et PAP mis en place ;
  - le cas échéant, les PPS des élèves en situation de handicap et les PAI des élèves atteints de troubles de la santé ;
  - la préparation de la séance et sa place dans la séquence concernée.
- ✓ Un entretien individuel avec l'enseignant au cours duquel il lui sera demandé une analyse de sa pratique, de ses démarches, de ses projets professionnels, de faire le point sur les travaux du conseil de cycle... À cette fin, je vous remercie de prévoir avec le directeur la prise en charge des élèves et leurs tâches, quand leur répartition dans les autres classes est envisageable.

**Les situations professionnelles particulières :**

- **Les directrices et directeurs d'école :** en plus de l'observation en classe et de l'entretien, un temps de l'inspection est réservé à l'évaluation de l'exercice des fonctions administratives, pédagogiques et relationnelles au sein de l'école et avec les différents partenaires institutionnels.
  - le règlement intérieur ;
  - le registre d'inscription des élèves ;
  - le registre de sécurité, PPMS ;
  - Le registre de coopérative ;
  - le tableau de service de surveillance émargé par l'ensemble des enseignants ;
  - le document de synthèse des réunions et comptes rendus ;
  - le tableau de bord de l'école ;
  - le tableau de service des enseignants.
- **Les enseignants sur poste de remplacements (BCC, BFC) :** outre les séances conduites face aux élèves, l'examen des procédures adoptées pour une prise en charge rapide d'une nouvelle classe et les outils conçus à cet effet seront pris en compte comme éléments essentiels à la continuité éducative.
- **Les enseignants néo-titulaires :** les modalités d'inspection sont identiques à celles en vigueur pour leurs collègues. Toutefois, une prise en compte du contexte, de l'expérience encore limitée et des actions d'accompagnement par les conseillers pédagogiques, sous-tendra naturellement l'inspection de ces enseignants.
- **Les enseignants spécialisés :** placés sous l'autorité de l'inspecteur de circonscription, les personnels spécialisés sont donc évalués comme leurs collègues, en tenant compte, toutefois, du contexte professionnel spécifique.

- **Les enseignants spécialisés E et G** : observation d'une ou plusieurs séances d'aide et de soutien - présentation des outils (emploi du temps, projets individuels d'aide spécialisée, outils pour l'élève, outils d'évaluation, outils d'analyse quantitative et qualitative, modes de communication avec les familles, avec l'enseignant).
- **Les psychologues scolaires** : participation à une réunion de coordination ou synthèse du réseau d'aides - organisation, planification, tenue des dossiers, archivage - présentation d'un cas d'élève (traitement de la situation, méthode de travail, protocoles d'examen, tenue du dossier).
- Certains personnels pourront être inspectés conjointement :
  - les enseignants PMCQ (avec l'IEN en charge de la mission départementale) ;
  - les enseignants exerçant en TPS (avec l'IEN en charge du pôle départemental maternelle) ;
  - Les psychologues scolaires et les enseignants de CLIS (avec l'inspecteur ASH).
- **Le rapport d'inspection**
  - Le rapport d'inspection comporte des renseignements administratifs concernant l'enseignant, l'action du maître dans le fonctionnement de la classe, de l'école, les effets sur les apprentissages des élèves, et les principaux conseils et orientations donnés lors de l'entretien.
  - Il est transmis à l'inspectrice d'académie avec une proposition de note. Le rapport est ensuite envoyé en trois exemplaires pour signature à l'intéressé(e) qui retourne l'original à la direction des services départementaux de l'éducation nationale, un exemplaire à la circonscription, un exemplaire que conserve l'intéressé(e).

L'inspectrice de l'Éducation nationale

France BIARNÈS-KIHL

## Annexe 1

L'inspection individuelle des enseignants se fonde sur le référentiel de compétences publié au journal officiel du 18 juillet 2013 dont vous trouverez ci-dessous l'organisation générale.

### Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation :

- Faire partager les valeurs de la République.
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.
- Connaître les élèves et les processus d'apprentissage.
- Prendre en compte la diversité des élèves.
- Accompagner les élèves dans leur parcours de formation.
- Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.
- Maîtriser la langue française à des fins de communication.
- Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier.
- Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier.
- Coopérer au sein d'une équipe.
- Contribuer à l'action de la communauté éducative.
- Coopérer avec les parents d'élèves.
- Coopérer avec les partenaires de l'école.
- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.

### Compétences communes à tous les professeurs :

- P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.
- P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement.
- P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.
- P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.
- P5. Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

**Annexe 2 :**

Quelques éléments observables qui pourront être commentés lors des inspections.

Champs d'observation	Éléments observables
<b><u>La classe</u> : lieu de travail, lieu de vie, aménagement de l'espace, utilisation des ressources de l'école.</b>	
L'espace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposition des élèves</li> <li>• Organisation et différenciation des espaces</li> </ul>
L'affichage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les affichages réglementaires</li> <li>• Les affichages didactiques</li> <li>• Les affichages esthétiques</li> <li>• Les productions des élèves</li> <li>• Présentation, diversité, lisibilité, exploitabilité</li> </ul>
Les ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliothèque de classe</li> <li>• Supports documentaires, manuels</li> <li>• Outils de travail autonome, fichiers</li> <li>• Dossiers, albums, photos, presse</li> <li>• Informatique, audiovisuel</li> </ul>
La vie de la classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Climat général de la classe</li> <li>• Relation pédagogique, conduite du groupe</li> <li>• Relations entre les élèves</li> <li>• Responsabilités et accès à l'autonomie</li> <li>• Comportement vis à vis du travail</li> <li>• Gestion du temps</li> <li>• Règles de vie</li> </ul>
<b><u>L'enseignement</u> : conception, organisation.</b>	
L'organisation dans le temps	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmations : domaines, périodicité, modalités d'élaboration et d'utilisation</li> <li>• Progressivité des apprentissages prévus : analyse et hiérarchisation des compétences et des contenus</li> <li>• Projets : approche interdisciplinaire, finalisation des activités</li> <li>• Cahier-journal de classe</li> <li>• Emploi du temps : équilibre des activités, prise en compte des rythmes des élèves</li> <li>• Dans le cas de services segmentés, répartition des domaines entre les enseignants</li> </ul>
La préparation de séquences et / ou de séances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réflexion préalable : définition des objectifs, choix des activités, des supports, des consignes, des exercices, des modalités de travail et d'évaluation</li> <li>• Recherche de documents, outils, supports</li> <li>• Préparation du matériel</li> </ul>
Le travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre du projet d'école, du projet de cycle (articulation avec le projet de classe, le cas échéant)</li> <li>• Continuité, cohérence dans l'école, dans le cycle</li> <li>• Dans le cas de services segmentés, liaison entre les enseignants</li> <li>• Gestion de l'hétérogénéité</li> <li>• Liaison avec le RASED</li> <li>• Exploitation des évaluations</li> </ul>
<b><u>Les apprentissages</u> : activités et résultats des élèves.</b>	
Les démarches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Place respective des activités de découverte, de structuration, d'entraînement, de transfert et d'évaluation</li> <li>• Explication des objectifs et des tâches à accomplir, implication des élèves dans l'élaboration des savoirs et dans l'évaluation, le travail a-t-il un sens pour eux ?</li> <li>• Place de la verbalisation, de l'échange, de la confrontation</li> <li>• Traitement de l'erreur</li> <li>• Difficulté scolaire, quelle différenciation ?</li> <li>• Place des compétences transversales, des stratégies</li> </ul>
Les travaux des élèves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahiers des élèves : place de l'écrit manuscrit, présentation, correction, place de la photocopie</li> <li>• Recueils, répertoires, outils divers individuels ou collectifs</li> <li>• Productions diverses</li> </ul>
L'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes formes d'évaluation pratiquées dans la classe</li> <li>• Outils de suivi des élèves</li> <li>• Différenciation</li> <li>• Mise en place des PPRE</li> <li>• Prise en compte de l'élève à besoins spécifiques</li> </ul>