

CHARTRE de l'INSPECTION

Protocole d'Inspection en établissement

La mission d'évaluation des inspecteurs qui constitue le cœur de leur métier concerne d'abord l'acte d'inspection individuelle des enseignants et autres personnels placés sous leur responsabilité. Cette inspection est importante dans ses dimensions de contrôle et de conseil et pour la prise en compte de la compétence et de l'engagement de l'enseignant aux différentes étapes de sa carrière et dans le respect des initiatives pédagogiques appropriées. L'inspection apprécie les activités et compétences des personnels dans leur domaine propre, le respect des programmes et leur efficacité dans les apprentissages. Elle prend également en compte leur implication dans le fonctionnement général de l'école, de l'établissement et de l'institution. L'inspection individuelle comprend un entretien. Le résultat se matérialise par un rapport écrit, base d'une note. Chaque fois que cela est possible, il convient que l'inspection s'accompagne d'une réunion d'équipe d'école, de discipline ou de spécialité. Dans le second degré, l'inspection individuelle se réalise en concertation étroite avec le chef d'établissement, de sa préparation jusqu'à son suivi.

[Note de Service 2005-089 du 17 juin 2005]

LA VISITE AU PROFESSEUR DANS SON ETABLISSEMENT ET SA CLASSE.

Le présent texte, élaboré par le Collège des IA-IPR, décrit le processus habituel d'une visite d'inspection en établissement.

L'évaluation du professeur se traduit, dans le cas général, par une proposition de note pédagogique, transmise, après harmonisation en fin d'année scolaire, aux services chargés de la gestion des personnels, puis communiquée aux intéressés dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire qui suit.

Les remarques qui suivent sont susceptibles de variations en fonction des circonstances.

1) Préparation de l'inspection

L'annonce de l'inspection est faite à l'occasion d'une communication entre l'inspecteur et l'établissement. A cette occasion, l'organisation générale de la visite sera précisée.

Les professeurs prévoient de mettre à disposition de l'inspecteur :

- le cahier de textes de la classe ou leur carnet de bord
- un cahier ou un classeur d'élève
- des devoirs d'élève corrigés et les évaluations afférentes
- le cas échéant, les productions des élèves

ainsi que tout document jugé utile par l'enseignant pour rendre compte de son activité pédagogique. On se référera, le cas échéant, aux cahiers des charges établis par discipline concernant la collecte de ces documents.

2) Déroulement

La visite comprend, le plus souvent, les points suivants :

- a) Un entretien entre le chef d'établissement et l'inspecteur qui porte sur la situation de la discipline dans l'établissement, son inscription éventuelle dans le projet d'établissement, le point sur les dispositifs transversaux, sur l'aide aux élèves.
- b) Une ou plusieurs séquences d'observation de la personne inspectée en présence d'élèves. Le chef d'établissement ou son adjoint peuvent, à cette occasion, se joindre à l'inspecteur.

Dans la classe, l'inspecteur observera, entre autres :

- la pertinence de la séance par rapport aux textes officiels
 - les objectifs visés par la séance, la variété des stratégies pédagogiques mises en œuvre pour les atteindre, la gestion du temps au cours de la séance
 - la mise en activité des élèves
 - les productions des élèves
 - les évaluations mises en œuvre
 - la pertinence pédagogique des différents outils de communication, en particulier des TICE
 - la gestion du groupe classe
- c) Un entretien individuel, moment d'approfondissement du travail du professeur, qui se déroule à l'issue de la visite en classe, dans un lieu prévu et adapté. Il permet à l'inspecteur d'affiner l'appréciation qu'il aura à porter sur la pratique professionnelle de l'enseignant. Les échanges, dans une perspective de formation ou de conseil, portent plus particulièrement sur les observations mentionnées ci-dessus au point b) ainsi que sur :
 - la place de la séance dans la progression générale
 - l'explicitation des choix pédagogiques retenus par le professeur, la gestion du travail personnel de l'élève
 - les évaluations pratiquées, en lien avec les problématiques d'apprentissage et d'orientation des élèves
 - l'investissement dans la vie de l'établissement et au sein du système éducatif
 - les stratégies de formation choisies par le professeur
 - la maîtrise des TICE en lien avec l'exercice professionnel
 - d) Le cas échéant, une réunion de l'équipe pédagogique. Conduite, si possible, en présence du chef d'établissement et, s'il y a lieu, du chef de travaux, elle est nourrie des observations faites à l'occasion des inspections et s'enrichit des informations et questions du chef d'établissement et des professeurs.

3) Bilan et suivi

L'entretien de bilan entre l'inspecteur et le chef d'établissement fait le point sur les visites d'inspection, l'éventuelle réunion d'équipe afférente, et en tire des enseignements en termes de suivi des professeurs, d'organisation pédagogique, de besoins en formation et en équipements, etc.

Les rapports d'inspection ou de visite conseil sont adressés aux professeurs sous couvert du chef d'établissement qui en prend connaissance. Dans le cas où un professeur formule des observations écrites au sujet de son rapport, elles sont jointes à l'exemplaire visé par le professeur et retourné au secrétariat des IPR pour être traitées et archivées avec le rapport.