

Préparer une inspection

La visite est annoncée par l'Inspecteur :
il ne précise pas toujours le jour exact, mais la période.

Elle recouvre deux aspects fondamentalement différents :

Un contrôle administratif du service public effectué au nom de l'Etat. La notation est un acte strictement administratif qui se situe dans le cadre des règles de fonctionnement (carrière) de toute fonction publique.

Un procédé individualisé d'animation pédagogique, un constat à partir duquel un certain nombre de procédures d'amélioration, de rectification, d'amplification vont être suggérées et conseillées au sein d'une classe ou d'une équipe pédagogique.

LES DOCUMENTS A PRESENTER

- 📌 **Dossier administratif** : il est constitué de : le contrat (ou l'agrément), les rapports d'inspection précédents, les arrêtés de promotion, les autorisations d'absence, les congés (maladies, maternité,...) et les formations suivies.
- 📌 **Le cahier d'appel** doit être correctement tenu à jour. En tant que représentant du ministre dans la circonscription, l'IEN est habilité à vérifier la réalité de la mise en œuvre de la loi sur l'obligation scolaire.
- 📌 **Le cahier-journal** (qui est attaché à la classe). On y retrouve essentiellement : la répartition et les horaires des disciplines pour chaque journée, les objectifs poursuivis, les exercices réalisés, les références d'une (des) fiche(s) détaillée(s) qui précise(nt) le déroulement de l'une et/ou l'autre activité, un bilan journalier du travail mené.
- 📌 **Les répartitions et les progressions** (généralement par période)
- 📌 **Des cahiers d'élèves**
- 📌 **La liste des élèves** de la classe et **l'emploi du temps** doivent être affichés.
- 📌 **Livrets scolaires, livret de compétence, évaluations nationales, évaluations de l'année, PPRE**
- 📌 **Organisation de l'aide personnalisée et les documents de suivi des élèves**

En complément (cf FICHE PRATIQUE documents à mettre à disposition)

LES CONTENUS DE L'INSPECTION

1 - L'observation : Un enseignant garant et acteur

↳ Traces (en lien avec les activités) observée :

- **Un affichage didactique** : Traces du (ou des) projet(s) en cours, des acquis à mobiliser ou à mémoriser situant les activités dans un continuum, dans un rapport au temps
- **Des écrits des élèves** attestant des apprentissages réalisés et des phases d'acquisition : découverte, entraînement, réinvestissement
- **Des écrits de préparation** structurés désignant des progressions d'apprentissages anticipées, révélant des stratégies d'enseignement et opérations mentales à réaliser par les élèves, des pistes de différenciation
- **Des outils d'évaluation** anticipés et des traces d'évaluation conduisant ou ayant conduit à une différenciation.

↳ Pratique observée

- **Sécurité** des élèves assurée
- **Règles de vie collective** mises en pratique
- **Espace de parole** pour chacun / Règles de communication respectées
- **Prise en compte de la parole de l'élève**
- **Stratégie d'enseignement mise en œuvre :**
 - Mise en situation avec recherche et interactions
 - Alternance des phases de recherche et de synthèse
 - Organisation pédagogique qui varie au fil d'une démarche
 - Utilisation de supports divers
 - Exploitation de l'erreur = évaluation formative intégrée à l'animation
 - Activités ou interventions différenciées.

(cf FICHE PRATIQUE séance d'apprentissage)

2 - L'entretien : Un enseignant capable d'apprécier et d'expliquer

↳ Pratique analysée

- Repérer l'écart entre " le prévu " et " le réalisé " et en déterminer les raisons
- Justifier et argumenter les choix effectués
- Pointer les obstacles à un apprentissage effectif, les reprises ou les régulations nécessaires
- Etre à l'écoute des suggestions et des propositions.
- Faire des propositions suite aux suggestions

↳ Traces d'une pratique analysée :

- Des **écrits de préparation** référés à une documentation pédagogique, au projet de l'école, du cycle ou de la classe
- Des **bilans réguliers** concernant les élèves
- Des outils de **conception ou d'évaluation**, annotés, complétés, revus pour être optimisés
- **Une prise de note** tout au long de l'entretien.