

ACTUALISATION DU PROTOCOLE D'INSPECTION, EN ÉTABLISSEMENT, DES INSPECTEURS D'ACADÉMIE-INSPECTEURS PÉDAGOGIQUES RÉGIONAUX ET DES INSPECTEURS DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET-EG DE L'ACADÉMIE DE LYON

BIR n° 18 du 24 décembre 2007

Réf : Secrétariat des IA-IPR – le 21 décembre 2007

Inspecteurs et chefs d'établissements participent, dans leurs champs de compétences respectifs, à l'évaluation du travail des personnels enseignants et d'éducation.

La note de service N°2005-089 du 17 juin 2005 relative aux missions des corps d'inspection confié aux IA-IPR et aux IEN ET-EG une mission d'inspection des personnels, de contrôle du respect des programmes dans les différents établissements.

Cette mission s'exerce dans le cadre de l'inspection individuelle comportant successivement : observation d'un moment d'enseignement ou d'action éducative, entretien avec la personne inspectée, rapport d'inspection.

Cette évaluation se traduit ensuite, dans le cas général, par une proposition de note pédagogique transmise aux services chargés de la gestion des personnels.

Ce texte, élaboré par *les collègues* des IA-IPR et des IEN ET-EG, décrit le schéma général d'une visite d'inspection en établissement. Les recommandations qui suivent sont bien évidemment susceptibles de variations en fonction des circonstances.

Préparation de l'inspection :

Dans le cas général, l'annonce de l'inspection est faite, quelques jours avant la date prévue, à l'occasion d'une communication directe entre le chef d'établissement et l'inspecteur. Le chef d'établissement informe les personnels concernés.

Les objectifs, l'organisation de la visite sont précisés à cette occasion. Les personnels inspectés devront mettre à la disposition de l'inspecteur tout document permettant de rendre compte de la continuité de leur action pédagogique et éducative :

- Cahier de textes (circulaire de 1961) sous sa forme classique de cahier de textes de la classe ou de cahier de textes du professeur. Ce document constitue le registre des enseignements et atteste de leur mise en œuvre effective ; il comporte *a minima* pour chaque séance : thème ou sujet traité, date, et rend compte des évaluations proposées.
 - Progression ou projet pédagogique et éducatif.
 - Productions d'élèves : cahiers ou classeurs, devoirs, copies corrigées, situations d'évaluation des CCF...
 - Supports utilisés pendant la séance : manuel ...
- et de manière générale tout document témoignant du travail conduit avec les élèves.

Les personnels inspectés remettent à l'inspecteur la fiche jointe en annexe qui leur permet de communiquer toute information relative aux projets éducatifs qu'ils animent ou auxquels ils participent, aux projets CDI, ainsi qu'à leur projet personnel.

Déroulement :

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

- **Un échange** avec le chef d'établissement et l'inspecteur qui porte notamment sur le projet d'établissement et sa mise en œuvre, la situation de la discipline dans l'établissement, le point sur les dispositifs spécifiques, et les questions qu'il conviendra d'aborder lors de la réunion de l'équipe pédagogique.
- **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 les disciplines industrielles, le chef de travaux peut assister à l'observation de la séquence. Cette observation a pour objectif de prendre connaissance de manière directe d'un moment d'enseignement mettant en relation des savoirs, une action didactique pédagogique et éducative - et des élèves. Par nature ponctuelle, l'observation prend son sens dans le contexte plus général du projet de l'intéressé, du projet de l'équipe éducative, et du projet de l'établissement.
- **L'entretien individuel** - moment de constats, de conseils, d'échanges, et de propositions de formation - qui se déroule à l'issue de l'inspection dans un lieu prévu et adapté. Il contribue à définir l'appréciation que l'inspecteur aura à formuler sur la pratique professionnelle de la personne inspectée.
- **La réunion de l'équipe pédagogique** en présence du chef d'établissement ou de son adjoint et du chef des travaux. Elle est nourrie par les observations faites à l'occasion des inspections et s'enrichit des informations et des questions du chef d'établissement et des professeurs.

Bilan et suivi :

L'entretien de bilan entre l'inspecteur et le chef d'établissement est l'occasion, tant pour l'inspecteur que pour le chef d'établissement, de faire le point sur les visites d'inspection et d'en tirer des enseignements en termes de suivi des professeurs, d'organisation pédagogique, de besoins en formation, en équipements, etc.

Les rapports d'inspection sont adressés aux chefs d'établissement. Ils lui permettent de contribuer à la mise en œuvre individuelle et collective des préconisations des corps d'inspection. Chaque rapport est transmis à l'enseignant concerné. Sa signature signifie qu'il en a pris connaissance.

Annexe :

Fiche à remettre, renseignée, le jour de l'inspection.