

Evry, le 2 septembre 2014

L'Inspectrice de l'Education nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants
S/c de Mesdames et Messieurs les Directeurs

Mesdames et Messieurs les coordonnateurs d'ULIS
(Enseignants du premier degré)
S/c de Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les enseignants référents
(Enseignants du premier degré)
Mesdames et Messieurs les enseignants exerçant à la
MDPH

Inspection de l'Education
Nationale chargée de
l'Adaptation Scolaire et de la
Scolarisation des élèves
Handicapés

ASH3

2014/N°

Affaire suivie par
Laurence PICARD

Téléphone
01 60 91 76 53

Fax
01 60 91 76 46

Mél
0912234j@ac-versailles.fr

Site Internet
www.ac-versailles.fr/dsden91

Boulevard de France
91012 Evry cedex

Note de service N°2

A faire émarquer par tous les enseignants de l'école (y compris personnels spécialisés, Zil, BD).

L'inspection est un temps important d'échanges sur les pratiques professionnelles et leur conformité aux attentes institutionnelles (le socle commun, l'évaluation, la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers).

Il ne s'agit donc pas tant d'observer une séance d'apprentissage parfaite que de permettre à chacun de développer les conditions d'une pédagogie de la réussite scolaire et leur mise en œuvre.

L'inspection est également un outil de pilotage concret des besoins professionnels des enseignants de la circonscription. C'est dans cette perspective constructive que je m'engage auprès de vous.

Les écoles peuvent solliciter également une inspection de l'équipe dans sa globalité, les modalités sont à définir en concertation avec les directeurs.

Dans le cadre d'une évaluation de cycle ou d'école, un entretien supplémentaire sera conduit avec l'ensemble des enseignants concernés. Une synthèse écrite sera annexée à chaque rapport individuel.

Les coordonnateurs d'ULIS peuvent solliciter, à l'occasion de l'inspection individuelle, une évaluation du dispositif.

A. Cadre général

Les Inspections sont réparties sur l'ensemble de l'année scolaire.

Vous serez prévenu(e) à l'avance de la période de votre inspection, sauf demande de votre part.

Les personnes dont la situation nécessiterait une inspection le signaleront également par courrier.

Sauf situation particulière, l'évaluation se fonde sur deux moments séparés :

- **Un temps d'observation de séances en classe et/ou dans le cadre des activités pédagogiques complémentaires**
- **Un entretien avec l'enseignant**

L'un et l'autre revêtent la même importance.

Pour les directeurs, l'inspection comporte un examen approfondi de leur fonction selon les différents volets de leur mission.

Pour les enseignants référents et les enseignants exerçant à la MDPH, l'évaluation se fondera sur un temps d'observation en situation professionnelle et un entretien s'appuyant sur un rapport d'activité.

B. Objectifs

Afin de nous permettre de tirer le meilleur parti professionnel de cette visite, et de la préparer au mieux, je vous communique les objectifs généraux qui fondent mon approche :

L'inspection est à la fois **un contrôle de conformité et une évaluation individuelle** de l'action de l'enseignant replacée **dans le cadre d'exercice** :

- Objectif de **contrôle de conformité** : vérification de la validité de votre action au regard de la réglementation en vigueur (programmes-BO Hors série n°3 du 19 juin 2008, instructions, horaires, projet d'école, de cycle, etc.)
- Objectif d'**évaluation d'efficacité de l'enseignement dispensé** : appréciation de l'efficacité de l'action conduite auprès des élèves (évaluations de la classe, progrès enregistrés, PPRE, etc.). Appréciation des résultats obtenus à partir des principes et choix opérés pour orienter votre action pédagogique.
- Objectif de **progression** : détermination conjointe des axes de travail à privilégier pour les années à venir.

C. Préparation

Au moment de l'inspection, je souhaite pouvoir prendre connaissance :

Dans la classe :

- Des préparations (cahier journal, fiches de séquences, progressions périodiques, etc.) ;
- Des évaluations des élèves ;
- Des cahiers des élèves y compris le cahier de liaison ;
- Des manuels en usage dans la classe ;
- De tout autre document significatif (projet particulier, grilles d'objectifs, outils conçus en équipes de cycles, etc.) ;
- Du projet d'école et de sa déclinaison dans votre classe.

Dans l'école :

- Du cahier de comptes rendus des différents conseils (maîtres, cycles, écoles) ;
- Des outils de programmation, des répartitions ;
- Des organisations particulières

Vous veillerez à préparer le maximum de documents à l'avance.

Pour les directrices et directeurs, il conviendra d'ajouter :

- Le projet d'école et ses avenants
- Les registres réglementaires (matricule, sécurité ...)
- Le registre de sécurité
- Les comptes rendus des différents conseils
- La comptabilité de l'école
- Les comptes rendus des équipes éducatives et des équipes de suivi de scolarisation
- Les outils de circulation de l'information

D. Les observables en situation d'enseignement

Les éléments observables suivants sont donnés à titre indicatif et ne constituent pas une grille de lecture in extenso lors de l'inspection.

1. CONDITIONS MATERIELLES D'EXERCICE ET ORGANISATION DE L'ESPACE :

- Le cadre général ;
- Disposition des élèves dans la salle selon le travail proposé ;
- Différenciation d'espaces et utilisation de chacun ;
- Utilisation des ressources de l'école (BCD, salle d'informatique, infrastructures sportives ...) ;
- Les affichages : qualité, diversité, utilité et utilisation, pérennité ;
- Les manuels utilisés, les documents ressources pour les élèves (dictionnaires, atlas, documentaires...).

2. VIE DE LA CLASSE :

- Climat général ;
- Qualité et maîtrise de la relation pédagogique : exercice de l'autorité, relation maître/élève, maître/élèves, élève/ élève ;
- Responsabilités et processus de responsabilisation et d'autonomie des élèves ;
- Gestion du temps.

3. ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

- L'emploi du temps, respect des équilibres entre champs d'activités et durée des séances en fonction des élèves ;
- Le travail en équipe, les découloissements, les échanges de compétences entre maîtres, les intervenants extérieurs, la place du RASED.

4. CONCEPTION ET MODALITES DE LA PREPARATION :

- La planification des apprentissages (progressions, programmations des compétences générales), les préparations (compétences spécifiques visées, déroulement, consignes explicites, évaluation), le cahier journal, les bilans, la documentation pédagogique... ;
- Les outils des élèves ;
- Les projets de classe, la mise en œuvre des priorités nationales, l'articulation avec le projet d'école, les actions particulières...

5. MISE EN OEUVRE (séances observées) :

- La variété des situations d'apprentissage et des modalités de travail des élèves (situation magistrale, individualisée ou interactive, travail collectif, individuel, en groupes) ;
- L'activité du maître, l'activité des élèves ;
- Le sens des activités pour les élèves, la clarté des consignes ;
- La place de la séance dans l'apprentissage : activités de découverte, de structuration, d'entraînement et d'automatisation, de transfert ou d'évaluation ;
- L'attitude du maître pendant que les élèves travaillent : la prise en compte des procédures utilisées, le traitement des erreurs, l'observation des stratégies, les modalités d'aide.

6. PRISE EN COMPTE DE LA DIVERSITE DES ELEVES :

- Dispositifs d'évaluation : forme, objectifs et utilisation
- Le livret et son utilisation
- Remédiation et différenciation pédagogique

- Suivi des élèves en difficultés, régulation des aides spécialisées, contenu de l'aide personnalisée, complémentarité des interventions...

7. LES TRAVAUX DES ELEVES ET LEURS TRACES :

- Cahiers, classeurs, fichiers : leur tenue, leurs contenus, leur organisation, leur correction ;
- Le volume des écrits et la part de la photocopie dans la pratique ;
- La place et l'importance des activités de production d'écrits et de lecture dans un cadre transdisciplinaire.

En ce qui concerne l'inspection des personnels spécialisés, elle s'adaptera évidemment aux spécificités des missions de chacun selon « le référentiel de compétences caractéristiques d'un enseignant spécialisé du premier degré » cité en Annexe 1 de la circulaire n°2004-13 du 10-02-2004 publiée au BO spécial n°4 du 26 février 2004.

En ce qui concerne l'inspection des coordonnateurs d'ULIS, elle s'inscrira dans le cadre de « la lettre de mission académique d'un coordonnateur d'Ulis ».

En ce qui concerne l'inspection des enseignants référents, elle s'appuiera sur leur rôle et leurs missions définis par l'Arrêté du 17-08-2008 paru au BO n°7 du 07 septembre 2006.

Concernant la première inspection des néo-titulaires (NT2), qu'ils exercent sur un poste spécialisé ou pas, le cadre de référence est celui du référentiel de compétences du professeur des écoles. (Bulletin officiel n° 29 du 22 juillet 2010 et Circulaire n° 2009-098 du 17 août 2009, BO n° 32 du 3 septembre 2009 pour les enseignants du premier degré exerçant en classes et écoles maternelles).

Vous voudrez bien communiquer ce document aux professeurs des écoles stagiaires ainsi qu'aux maîtres NT1.

Je souhaite que ces inspections soient perçues de manière constructive et qu'elles constituent un temps d'échange professionnel visant tant à apprécier vos pratiques pédagogiques qu'à réfléchir ensemble aux moyens de conduire chaque élève vers la réussite.

Par ailleurs, je vous précise qu'un exemplaire du rapport d'inspection vous sera adressé, avant notation par Monsieur le Directeur Académique, sur votre boîte mail professionnelle (nom.prénom@ac-versailles.fr). Je vous invite à vérifier que celle-ci est active.

Je remercie par avance Mesdames et Messieurs les directeurs de veiller à la diffusion de cette note à tous les enseignants.

Laurence Picard