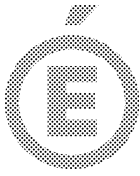


## Annexe 1 - LISTE DES INDICATEURS SERVANT A MESURER LE DEGRE DE MAITRISE DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES

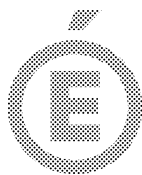
Référence : arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013, Bulletin officiel n° 30 du 25 juillet 2013

COMPETENCES	INDICATEURS
<b>1. Faire partager les valeurs de la République</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la laïcité et de la gratuité</li> <li>- Refus de toutes les discriminations et du harcèlement</li> <li>- Respect de la pensée</li> </ul>
<b>2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre d'appel</li> <li>- Emploi du temps et respect des volumes horaires respectant l'arrêté du 09/06/08</li> <li>- Respect et avancement des programmes et des progressions</li> <li>- Cahier-journal à jour</li> </ul>
<b>3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostique des troubles cognitifs des élèves</li> <li>- Articulation des enseignements avec les dispositifs d'aide (PPRE, APC, stages de remise à niveau...)</li> </ul>
<b>4. Prendre en compte la diversité des élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptations des apprentissages en fonction des capacités des élèves</li> <li>- Remédiations,</li> <li>- Anticipation des apprentissages pour certains élèves.</li> <li>- Différenciation au sein de la classe</li> <li>- Pratiques de maintien/redoublement</li> </ul>
<b>5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribution au projet d'école, de cycle</li> <li>- Modalités de communication avec les familles</li> <li>- Coordination avec les éventuels intervenants extérieurs</li> </ul>
<b>6. Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréciations du travail des élèves</li> <li>- Valorisation de la réussite</li> <li>- Engagement dans des projets transversaux (éducation au développement durable, à la citoyenneté, à la santé,...)</li> <li>- Respect des droits et des devoirs des fonctionnaires.</li> </ul>
<b>7. Maîtriser la langue française à des fins de communication</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation d'un langage clair, adapté à tous les élèves, à l'oral comme à l'écrit</li> </ul>
<b>8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect du temps d'enseignement d'une langue vivante prévu dans les programmes</li> <li>- Outils utilisés par l'enseignant</li> </ul>
<b>9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de l'outil informatique dans des séances ou séquences construites</li> <li>- Respect de la charte informatique</li> </ul>
<b>10. Coopérer au sein d'une équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la pensée</li> <li>- Participation active lors des réunions</li> </ul>
<b>11. Contribuer à l'action de la communauté éducative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du projet d'école à partir d'indicateurs ciblés au préalable</li> <li>- Prise en compte des contraintes locales</li> </ul>
<b>12. Coopérer avec les parents d'élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres régulières avec les parents</li> <li>- Implication avec les familles dans les PPRE</li> <li>- Regard porté sur l'élève</li> </ul>
<b>13. Coopérer avec les partenaires de l'école</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation d'un ENT (espace numérique de travail) pour mutualiser et échanger avec ses pairs</li> <li>- Publication des projets en vue d'une mutualisation</li> </ul>
<b>14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en compte des conseils et objectifs fixés par la précédente inspection</li> <li>- Construction d'un parcours professionnel de formation</li> <li>- Réinvestissement des formations suivies dans la pratique professionnelle</li> </ul>



<b>P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité scientifique des savoirs enseignés</li><li>- Transmission d'une culture</li></ul>
<b>P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité du langage de l'enseignant, modélisant</li><li>- Soins langagier et orthographique dans les documents pour les élèves ou destinés aux familles</li><li>- Maîtrise de la langue comme objet transversal</li></ul>
<b>P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité des préparations (objectifs clairs, conformes aux programmes et compétences clairement identifiées)</li><li>- Inscription de chaque séance dans une progression</li><li>- Anticipation des obstacles que les élèves peuvent rencontrer</li><li>- Clarté et qualité des supports utilisés</li><li>- Conception d'évaluations à différents moments de l'apprentissage</li></ul>
<b>P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organisation de la classe : gestion de l'espace, affichages, tableau, documents utilisés</li><li>- Qualité des outils des élèves : organisation, tenue, corrections, attention accordée au soin</li><li>- Gestion des différentes phases d'une séquence, d'une séance</li><li>- Alternance des formes et des rythmes de travail</li><li>- Adaptation des formes de communication et d'intervention aux types d'activités et de situations</li><li>- Clarté des consignes</li></ul>
<b>P5. Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance des résultats des élèves aux évaluations nationales ou de circonscription</li><li>- Périodicité des évaluations</li><li>- Traitement de l'erreur</li><li>- Suivi des acquis des élèves (livret scolaire, ...)</li></ul>

# LISTE DES INDICATEURS SERVANT A L'INSPECTION DES DIRECTEURS D'ECOLE



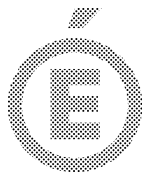
3/4

## 1- Fonction pédagogique

- Dans le domaine de la vie de l'école
  - Conseil de maîtres : thèmes évoqués, qualité des débats et qualité des comptes rendus
  - Conseils de cycle : thèmes évoqués, qualité des débats et qualité des comptes rendus :
    - ✓ répartitions de cycle
    - ✓ évaluation des élèves
    - ✓ livrets scolaires ou carnets de réussite
    - ✓ participation à l'appropriation par l'équipe des documents institutionnels : programmes, documents d'accompagnement, dispositifs particuliers...
  - Modalités de répartition des effectifs et des élèves dans les classes
  - Harmonisation d'outils d'école, de cycle, des élèves
  - Répartition de service entre les enseignants
  - Impulsion d'actions ou d'organisations pédagogiques concernant toutes l'école, tout un cycle.
  - Pertinence des autorisations accordées concernant les sorties scolaires occasionnelles
  - Pertinence des modalités de travail avec les acteurs des dispositifs territoriaux
  - Impulsion des dispositifs de la loi sur la refondation de l'école : plus de maîtres que de classes, accueil des moins de trois ans.
- Dans le domaine du suivi des élèves
  - Rôle tenu dans la mobilisation de l'équipe pédagogique autour du projet d'école
  - Rôle tenu dans la réflexion de l'équipe autour du parcours scolaire des élèves
  - Dispositifs d'évaluation mis en place dans les écoles
  - Prise en compte des élèves qui ont des difficultés :
    - ✓ Accompagnement pédagogique de l'APC
    - ✓ Travail avec le RASED
    - ✓ PPRE, PAP
  - Prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers
    - ✓ Elèves en situations de handicap
    - ✓ Elèves allophones arrivants
    - ✓ Elèves malades
  - Pertinence des autorisations accordées concernant les sorties scolaires occasionnelles
  - Impulsion des liaisons maternelle/élémentaire et élémentaire/collège
  - Pertinence des modalités de travail avec les acteurs des dispositifs territoriaux
  - Rôle tenu dans l'organisation de l'enseignement des langues vivantes
  - Rôle tenu dans l'organisation de la validation des compétences du B2i

## 2- Fonction administrative

- Tenue des registres réglementaires : registre des élèves inscrits, registre de sécurité, PPMS, registres d'appel, registre des accidents et des premiers soins, cahiers d'inventaire, base élèves...
- Suivi de l'absentéisme
- Gestion des moyens d'enseignement : montage financier de projets spécifiques, cahiers de comptes
- Organisation du service : services, sorties scolaires et sorties éducatives, règlement intérieur, exercices de sécurité
- Organisation des élections de parents d'élèves
- Organisation des réunions institutionnelles conseils d'écoles, conseils de cycles, conseils de maîtres, équipes éducatives
- Compte-rendus des réunions institutionnelles
- Circulation de l'information : archivage, émargement des enseignants,...
- Courriers administratifs et enquêtes.



### 3- Fonction relationnelle

- Relations avec les enseignants
- Relations avec les personnels municipaux (ATSEM, animateurs, techniciens de surfaces, services techniques, service scolarité,...)
- Relations avec les élus
- Relations avec les parents
- Relations avec les élèves
- Relations avec l'inspection de l'éducation nationale et la direction des services de l'éducation nationale
- Gestion des conflits