

Vienne, le 22 septembre 2015

L'Inspecteur de l'Éducation nationale

à

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs,  
 Mesdames et Messieurs les enseignants  
 des écoles publiques de la circonscription de Vienne 2

Inspection de  
 l'Éducation Nationale  
 de VIENNE 2

### Note de service n°3

Objet : inspections

Réf N° NS 3  
 Affaire suivie par  
 AC/BM

Téléphone  
 04 74 53 33 86  
 Télécopie  
 04 74 78 05 29

Mél :  
[Ce.0382502nj@ac-grenoble.fr](mailto:Ce.0382502nj@ac-grenoble.fr)

Adresse postale  
 BP 249 -CS 6  
 38217 VIENNE CEDEX

Adresse des bureaux  
 30 av Général Leclerc  
 Espace St Germain  
 Bâtiment le Mirage  
 38200 VIENNE

Nom	Signature

#### Sommaire :

1. Quel sens donner à l'inspection ?
2. Modalités d'inspection
3. Documents à mettre à disposition

#### Annexes :

Fiche préparatoire à l'inspection  
 Grille des observables  
 Fiche pour le remplaçant

#### 1. Quel sens donner à l'inspection ?

« L'inspection individuelle des enseignants dans leur classe est essentielle pour vérifier la qualité de l'enseignement dispensé. Elle l'est aussi pour assurer le pilotage de l'action éducative dans l'académie [...] Elle vérifie le respect des programmes, l'application des réformes et mesure l'efficacité de l'enseignement dispensé en fonction des résultats et des acquis des élèves. » (Note de service du 30 avril 2009 concernant les missions des corps d'inspection).

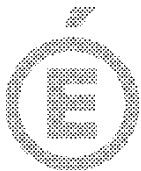
C'est dans ce cadre que se situe l'**inspection individuelle** des enseignants dans leur classe. L'inspection combine deux volets : elle est un contrôle de conformité par rapport aux programmes et aux orientations nationales. Elle est également un temps d'analyse de sa propre pratique afin d'améliorer l'efficacité de l'enseignement et au-delà permettre aux élèves de mieux réussir.

L'inspection est un temps d'échange professionnel constructif. Elle doit être vue non pas comme une visite ponctuelle mais s'inscrit dans la durée. Elle constate les évolutions depuis la dernière inspection, les formations suivies, et les perspectives d'évolutions de la pratique pédagogique. J'accorde donc une grande importance à la prise en compte des conseils et recommandations formulés lors des dernières inspections.

#### 2. Modalités d'organisation des inspections

Les enseignants inspectables cette année sont ceux qui n'ont pas été inspectés entre janvier 2011 et février/mars 2012.

**A titre indicatif**, voici le plan d'inspection tel qu'il a été prévu en ce début d'année. Ces éléments pourront être amenés à évoluer en fonction d'éléments non prévus.



- En période 1, sont inspectables les enseignants qui ont été inspectés entre janvier 2011 et mars/avril 2011.
- En période 2 : les enseignants inspectés entre avril 2011 et septembre/octobre 2011
- En période 3 : les Titulaires 2e année et les enseignants de octobre 2011 à décembre 2011.
- En période 4 : les T2 et les enseignants inspectés entre décembre 2011 et janvier 2012.
- En période 5 : les enseignants inspectés entre janvier 2012 et février/mars 2012.

Vous serez prévenus de la date et de l'heure de ma visite au minimum une semaine à l'avance. En cas d'empêchement de votre part, je vous demanderai de contacter rapidement le secrétariat afin d'obtenir un autre rendez-vous. Je peux être amené à effectuer des changements de date, ceux-ci ne seront dus qu'à des contraintes impératives absolues.

L'inspection se déroulera en deux temps :

- L'observation en classe pendant au maximum 1h30, qui peut avoir lieu également pendant le temps des activités pédagogiques complémentaires. Cette observation vise à évaluer la façon dont vous prenez en compte la diversité des élèves, ce que vous mettez en œuvre pour permettre à chaque élève d'acquérir des connaissances et des compétences telles qu'elles sont énoncées dans les programmes. Les critères d'inspection sont définis dans une grille qui est jointe en annexe.
- La seconde partie prend la forme d'un entretien individuel de 30 à 45 minutes. Je compte sur chaque enseignant pour avoir organisé l'activité des élèves sans notre présence. Il est souhaitable également de prévoir, selon l'horaire de l'inspection, de rester sur le temps de midi ou après la classe. Cet entretien a pour but d'analyser conjointement les séances observées et d'identifier les points forts et ceux susceptibles d'être améliorés. Il se conclut par la définition d'objectifs d'évolution et de perfectionnement de votre pratique professionnelle.

Cette année, le bulletin d'inspection va évoluer, les rubriques sont organisées en fonction du référentiel de compétences du professeur des écoles, des items seront renseignés.

### **3. Documents à mettre à disposition avant et pendant l'inspection**

Avant l'inspection, vous voudrez bien m'envoyer au plus tard quelques jours avant l'inspection votre emploi du temps ainsi que le document préparatoire (cf. annexes). Ces documents nous permettront d'entrer dans une analyse de votre action pédagogique.

Le jour de l'inspection, je vous demanderai de tenir à ma disposition :

- le registre d'appel dûment complété : date de naissance, pourcentages de présence mensuelle, motifs des absences ;
- le projet d'école ;
- les cahiers et classeurs des élèves : un ensemble complet (y compris le cahier de liaison) et quelques cahiers ou classeurs montrant l'hétérogénéité des niveaux des élèves de la classe,
- les documents de suivi des résultats des élèves : livret scolaire, suivi des dispositifs d'aide mis en œuvre (PPRE, PAP, documents relatifs aux activités pédagogiques complémentaires...);
- les documents de préparation de classe : cahier-journal, progressions, programmations (individuelles ou de cycle), fiches de préparation, projets...
- la fiche pour le remplaçant (cf. pièce jointe) ou tout cahier/classeur dans lequel se trouvent toutes les informations nécessaires à une prise en main rapide de la classe;
- ainsi que tout autre document que vous jugerez utile à une bonne compréhension de la classe ou de votre pratique pédagogique.

Les directeurs d'école fourniront, en plus des documents mentionnés ci-dessus :

- le registre matricule ;
- le registre de sécurité ;
- le cahier des conseils d'école, conseils de cycle ;
- le PPMS ;
- le règlement intérieur de l'école.

Vous recevrez votre rapport d'inspection une fois la note arrêtée et visée par Madame l'Inspectrice d'académie. Vous le retournerez à la circonscription après signature et vous en garderez une copie.

Alexis CHARRÉ

