



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS,
*en charge de l'enseignement supérieur,
de la recherche et de la vie associative*

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE
CIRCONSCRIPTION N° 1
Taiarapu - Australes

Papeete, le 1^{er} octobre 2012.

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les directeurs
Mesdames et Messieurs les enseignants des écoles
publiques et privées de Taiarapu et Australes

Note de service n° 4 : l'inspection individuelle

Deux pièces jointes : questionnaire préalable, grille de notation

A exploiter en conseil des maîtres et à faire émarger par tous les enseignants de l'école

L'inspection individuelle s'inscrit dans un processus double : l'évaluation des pratiques professionnelles et le contrôle des enseignements reçus par les élèves conformément aux programmes officiels en vigueur.

La visite d'inspection est l'occasion d'établir un bilan de l'ensemble du travail de l'enseignant, compte tenu des conditions d'exercice dans la classe et l'école. Grâce aux échanges qu'elle permet d'engager lors de la phase d'entretien, elle constitue aussi un acte de formation continue.

Les modalités d'inspection retenues sont les suivantes :

L'inspection est annoncée par téléphone et/ou courriel au plus tard une semaine avant la période prévue. **L'observation portera en général sur deux séances**, soit 1h00 à 2h00 de classe, **et sera suivie d'un entretien d'une durée moyenne d'une heure.**

En cas de force majeure, l'inspection pourra être reportée et, dans ce cas, l'enseignant sera prévenu.

Un questionnaire préalable, joint à cette note, est à renseigner pour faire le point sur la pratique. Cet outil est conçu pour être une aide à la réflexion individuelle, à la prise de conscience de l'évolution de l'expertise professionnelle d'une inspection à l'autre et à la préparation de l'entretien qui suit le temps d'observation dans la classe.

Le questionnaire préalable sera dûment renseigné avant l'inspection, conservé dans la classe et me sera remis le jour de l'inspection.

Afin de mieux assurer son rôle d'animation pédagogique et le suivi de l'équipe, autant que possible, le directeur de l'école sera associé à l'inspection de chacun des maîtres de l'école, pendant l'observation dans la classe et à l'entretien.

1. La phase d'observation dans la classe

Elle portera sur les situations d'apprentissage, les outils du maître, les outils des élèves ainsi que leurs résultats scolaires. **Il s'agira d'inscrire la pratique de classe dans le cadre des nouveaux programmes applicables en Polynésie française (2012) et du projet de la circonscription.**

Il est conseillé de s'inscrire dans l'emploi du temps ordinaire de la classe et de présenter deux séances consécutives, au minimum. **Néanmoins, des séances hors emploi du temps peuvent être présentées dans une perspective d'échanges avec l'IEN, dans le cadre du projet d'école et de circonscription** (outils de la langue française, calcul mental et résolution de problèmes, anglais (situation de communication), usage des TICE, LCP, sciences...). **Dans tous les cas, les élèves doivent être en situation d'apprentissage et un acte d'enseignement doit être proposé** (pas de séances composées uniquement d'exercices ou de contrôles).

Je porterai une attention particulière à la prise en charge des élèves en écart d'apprentissage : ceux qui ont des difficultés à suivre, qui n'avancent pas au même rythme que leurs camarades et qui nécessitent des temps personnalisés de re-médiation (groupes de soutien, attention particulière lors des diverses phases de travail, mise en œuvre effective des programmes personnalisés de réussite éducative éventuels ...)

2. La préparation matérielle de l'inspection

Pour le jour de l'inspection, vous rassemblerez sur une table les documents suivants :

- le questionnaire-bilan complété ;
- le registre d'appel renseigné quotidiennement (matin et après-midi) par l'enseignant et visé tous les mois par le directeur. **Important : Il faudra veiller à remplir aussi le tableau récapitulatif des statistiques de présence en fin de document ;**
- les documents de classe : projet de cycle, programmations annuelles et périodiques, emploi du temps, cahier-journal, fiches de préparation des séquences, ouvrages de référence, comptes-rendus des dernières concertations pédagogiques du cycle ;
- les résultats des élèves aux diverses évaluations institutionnelles et internes ainsi que leur prise en compte effective dans la classe ;
- le cahier de bord du maître (relevé des observations recueillies en évaluation continue) ;
- les fiches de préparation des séances observables ;
- **un échantillon représentatif des travaux et des résultats de trois élèves choisis par le maîtres (dont un en écart d'apprentissage) :** cahiers, dossiers, classeurs, manuels scolaires, projets personnalisés (PPRE), projets de scolarisation d'élèves handicapés (PPS), documents d'évaluation, livrets scolaires et carnets de correspondance...

Afin de me permettre de prendre des notes dans de bonnes conditions et directement sur ordinateur portable, l'espace de travail sera préparé en conséquence :

- disposer la table ou le bureau au fond de la classe, face au tableau ;
- à proximité d'une prise de courant électrique ou, à défaut, prévoir une rallonge reliée au réseau électrique.

3. L'entretien

Il prendra ancrage sur la phase d'observation, se réfèrera également au questionnaire préalable et prendra en compte l'évolution de l'expertise professionnelle d'une inspection à l'autre. Il visera plus particulièrement à :

- faire le point sur la mise en œuvre du projet de circonscription, d'école, de cycle, de classe ;
- analyser l'acte d'enseignement : conformité aux programmes officiels (Polynésie 2012), teneur des situations et outils d'apprentissage utilisés, dynamique de projet, conduite de classe (démarche utilisée, contrat didactique, gestion de la communication et des interactions, étayage langagier), organisation matérielle, gestion du tableau, gestion du temps, évaluation et re-médiation ;
- appréhender les acquisitions comme les résultats des élèves au sein des dispositifs d'aide et de soutien instaurés au niveau de la classe, du cycle, de l'école ;
- apprécier la volonté d'entretenir un dialogue fructueux avec les parents et les modalités retenues : réunions, rencontres individuelles, cahier de liaison...
- évoquer les préoccupations professionnelles de l'enseignant.

En coordination avec le directeur de l'école, la prise en charge des élèves pendant le temps de l'entretien sera organisée.

4. L'inspection des directeurs

L'exercice de cette fonction mérite une analyse précise, sur les plans pédagogique, administratif et relationnel. Le directeur sera questionné sur les points suivants :

4.1. Fonction administrative :

- **Tenue des documents :** effectifs, registre des élèves inscrits, cahier de coopérative scolaire, registre de sécurité, consignes de sécurité, registre TICE (cf. note du DIR-DEP n° 4173 /2009/MEE/DEP/DIR du 30 avril 2009.), cahier d'inventaire...

- **Archivage des divers documents** : conseils des maîtres, conseils de cycles, conseils d'école, projet d'école, courrier...

4.2. Fonction pédagogique : suivi des enseignements dans l'école (analyse du cahier de visites), mise en œuvre du projet d'école et de circonscription, organisation et contenu des réunions des instances de concertation, utilisation des évaluations nationales, dispositif d'évaluation mis en place dans l'école, suivi et prise en charge des élèves en difficulté (mise en place du registre des élèves à besoins éducatifs particuliers), utilisation des salles spécifiques...

4.3. Fonction relationnelle : équipe d'école, équipes éducatives, lien avec les partenaires (mairie, parents, intervenants extérieurs), circulation effective de l'information...

5. Bilan de cycle ou d'école

Une série d'inspections dans la même école pourra être complétée, si nécessaire, par une réunion de tous les maîtres du cycle concerné ou de l'école.

6. Le rapport d'inspection

Le rapport, destiné à l'enseignant et au Directeur de l'Enseignement Primaire, reprend les grands axes de l'observation et de l'entretien. Dans le cadre de la continuité et de la cohérence du suivi des enseignants, il servira de base lors de l'inspection suivante pour une nouvelle évaluation.

Un exemplaire du rapport sera transmis à l'intéressé, sous couvert du directeur d'école, par courriel au plus tard une semaine après la date d'inspection.

Le rapport en format papier sera transmis par mon secrétariat, avec une proposition de note, au Directeur de l'Enseignement Primaire qui arrête la note définitive. Ce rapport est ensuite transmis à l'enseignant, sous couvert du directeur de l'école, lequel en prend copie, puis le retourne après signature à mon secrétariat, sous couvert du directeur d'école.

Je rappelle que seuls les rapports dûment signés par les intéressés et retournés à la DEP, sous mon couvert, sont pris en compte pour les procédures d'avancement. Il convient donc de me les retourner dans les plus brefs délais.

N.B. : La signature de l'intéressé atteste simplement que celui-ci a pris connaissance du contenu du rapport.

Je sais l'importance que revêt l'acte d'inspection dans l'épanouissement professionnel de chacun. Je souhaite donc que ces modalités connues de tous, vous permettent de préparer ma visite en toute sérénité.

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale



Jean-Louis Laflaquière

Circonscription n° 1 Tairapu - Australes

Questionnaire préalable à l'inspection individuelle
(à renseigner et à me remettre le jour de l'inspection)

NOM : Prénom :

Ecole : Commune :

Cours		Inscrits	Présents	Avance 1 an	Retard 1 an	Retard 2 ans					
Taux de fréquentation scolaire (% de présents pour chaque mois)											
A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J

1. Analyse du niveau des élèves : *niveau d'acquisitions, répartition des groupes de besoins*

.....

.....

.....

.....

.....

2. Projet de classe : *orientations et actions principales, articulation avec le projet d'école et de circonscription, difficultés de mise en œuvre éventuelles*

.....

.....

.....

.....

.....

3. Actions pédagogiques pour venir en aide aux élèves à besoins éducatifs particuliers : *dans la classe, le cycle, hors de l'école*

.....

.....

.....

.....
.....
.....
4. Relation avec les familles : actions réalisées, prévues

.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Changements d'ordre matériel, professionnel ou pédagogique, intervenus depuis la dernière inspection

.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Quels points souhaitez-vous aborder lors de l'entretien ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Vos besoins de formation et perspectives de carrière

Grille de notation des instituteurs et professeurs des écoles

Instituteurs échelon	1 ^{er} au 3 ^{ème}	4 ^{ème} au 5 ^{ème}	6 ^{ème} au 7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}	10 ^{ème}	11 ^{ème}		
							0 à 3 ans	3 à 6 ans	+ de 6 ans
PE classe normale échelon	3 ^{ème} et 4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}	10 ^{ème}	11 ^{ème}	
								0 à 5 ans	+ de 5 ans
PE hors classe				1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}
Très insuffisant	0 à 7	0 à 7	0 à 7	0 à 8	0 à 8	0 à 8	0 à 8	0 à 8	0 à 8
Insuffisant à Passable	8 à 9	8 à 10	8 à 10	9 à 11	9 à 11	9 à 12	9 à 12	9 à 12	9 à 12
Assez satisfaisant	10 à 11	11 à 12	11 à 13	12 à 13	12 à 14	13 à 14	13 à 15	13 à 15	13 à 15
Satisfaisant	11 à 12	12 à 13	13 à 15	14 à 15	14 à 16	15 à 17	16 à 17,5	16,5 à 18	17 à 18,5
Très satisfaisant à Excellent	12 à 13	14 à 15	16 à 17	16 à 18	17 à 19	18 à 19,5	18,5 à 19,6	19 à 19,8	19,5 à 20