



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE





NOTE D'INFORMATION n°2


**INSPECTION INDIVIDUELLE
ET ÉVALUATION D'UNITÉ ÉDUCATIVE
2014/2015**


**Circonscription
de
THONVILLE 1**

@ mél :
ce.ia57-ien-thionville@ac-nancy-metz.fr

 **Inspection de l'Éducation
Nationale
Circonscription de Thionville 1
3 allée de la Terrasse
57100 – THIONVILLE**

 03.82.88.64.02

 03.82.83.17.28



**Cette note d'information est
à émarger obligatoirement
par tous les enseignants
de l'école, remplaçants
compris ;
elle est à conserver
en archives accessibles
à la consultation.**

Note reçue à l'école le :

| NOM | Prénom | Date | Émargement |
|-----|--------|------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

L'Inspectrice de l'Éducation Nationale

À

Mesdames les Directrices
Messieurs les Directeurs
Mesdames les enseignantes
Messieurs les enseignants
Mesdames et Messieurs les Membres du RASED

de la circonscription de Thionville 1

Je vais poursuivre cette année l'évolution des modalités d'inspection et d'évaluation, en développant l'évaluation non seulement du travail individuel mais aussi du travail collectif.

Je procéderai donc à des évaluations d'unité éducative (école, réseau d'écoles, dispositif, ...) combinées avec des inspections individuelles, permettant d'accroître l'efficacité des pratiques professionnelles individuelles et collectives, et in fine d'améliorer les acquis des élèves.

ÉVALUATION D'UNITÉ ÉDUCATIVE

Voici quelques principes majeurs de cette procédure d'évaluation :

- Une telle évaluation portera sur quelques focales retenues collectivement au préalable. En ce sens, un entretien préalable avec la directrice ou le directeur et une réunion préparatoire avec l'équipe de maîtres permettront d'expliquer la démarche (sens, méthodes, principes), d'établir un diagnostic de l'école et de définir collectivement les axes sur lesquelles portera l'évaluation.
- Le prélèvement des informations *in situ* pourra prendre différentes formes (analyse d'outils, observations dans les classes, entretiens, ...). Les inspections individuelles que je mènerai seront orientées partiellement par les focales d'évaluation d'unité éducative retenues.
- La restitution des résultats de l'évaluation à l'équipe pédagogique sera un moment fort et important de la démarche : elle mettra en valeur les points forts relevés dans les pratiques et les pratiques pertinentes qui mériteraient d'être mutualisées et généralisées ; elle permettra également de définir des préconisations de manière collégiale.

INSPECTION INDIVIDUELLE

Afin de laisser à chacune et chacun d'entre vous le temps nécessaire à une reprise sereine de la classe, je commencerai les inspections lundi 22 septembre 2014.

Modalités

Avant l'inspection

En début de période indiquée pour la conduite d'une évaluation d'unité éducative, je vous demande de me retourner par courriel le **document préalable à l'inspection (cf. Annexe 1)** complété ainsi que votre emploi du temps dans le cas d'éventuelles modifications de celui-ci depuis la version envoyée lors de la rentrée scolaire.

Les directrices et directeurs d'école voudront bien réaliser un **rapport d'activités relatif à leur fonction de direction (cf. Annexe 2)** et me le retourner par courriel.

Une semaine avant la date retenue, vous serez informé(e) par courriel du jour de ma visite.

Sauf impondérable m'obligeant à reporter ma visite, la date ne sera pas modifiée.

Observation dans la classe (deux séances au minimum)

Vous voudrez bien mettre à ma disposition ce jour, de manière accessible :

- le registre d'appel
- les outils de travail du maître : emploi du temps, programmations, progressions, cahier-journal, ...
- la progression mise en place dans le cadre des activités pédagogiques complémentaires
- le cahier de liaison en cas de services à temps partiel
- les outils des élèves : cahiers, classeurs, manuels, ...
- les documents d'évaluation, les outils utilisés pour suivre les acquis et les progrès des élèves ainsi qu'un exemplaire du livret scolaire en vigueur
- les documents de suivi des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages : évaluations, aides apportées en classe, demande d'aide au RASED, PPRE, compte rendu de réunion d'équipe éducative, d'équipe de suivi de scolarisation...
- tout autre document que vous jugez utile de me présenter.

Entretien (entre 45 minutes et 1 heure)

L'entretien offre un moment privilégié d'échanges professionnels et de partage d'expériences, questionnements et réflexions, dans une dynamique constructive.

Il n'est pas possible d'apprécier tout le dynamisme de chacune et de chacun d'entre vous lors de l'observation en classe. Aussi, je vous invite à nourrir l'entretien des éléments qui témoignent des activités et réflexions que vous avez menées et qui ne sont pas forcément tangibles lors de l'observation de votre pratique.

Je remercie par avance les directrices et directeurs de bien vouloir veiller à ce que les conditions matérielles les plus favorables soient réunies lors d'une inspection (remplacement de services de surveillance, prise en charge des élèves lors de l'entretien dans la mesure du possible et mise à disposition d'un espace adapté).

Cas particuliers

Inspection des directrices et directeurs d'école

Merci de mettre à ma disposition le jour de ma visite :

- le registre des élèves inscrits
- le registre de sécurité, le PPMS et le DUER
- les tableaux de services
- les documents relatifs aux sorties scolaires
- le cahier de comptabilité de la coopérative
- les procès-verbaux de conseils d'école
- les relevés de conclusions des conseils de maîtres et des conseils de cycle
- les comptes-rendus des équipes éducatives.

Les directrices et directeurs bénéficiant d'une décharge totale, les membres du RASED et les enseignantes et enseignants titulaires mobiles seront avisés des démarches spécifiques les concernant.



Audrey LEININGER

Annexes :

- Annexe 1 : Document préalable à l'inspection
- Annexe 2 : Rapport d'activités – Direction d'école