

## COLLEGES DES IA-IPR et IEN-ET-EG

### Protocole académique d'inspection des professeurs des EPLE \*

En référence à la circulaire du 23 mai 1997 (*les missions du professeur du second degré*)

#### I. Préparation de l'inspection

L'annonce de l'inspection se fait par une communication de l'inspecteur avec l'établissement. Aucune disposition ne prévoit de délai réglementaire entre l'annonce de l'inspection et l'inspection elle-même.

L'emploi du temps du professeur et des élèves est vérifié par l'établissement et le professeur concerné est averti personnellement dès que possible. L'organisation générale de la visite est précisée : date de l'inspection et de l'entretien, réunion éventuelle avec l'équipe disciplinaire.

L'inspection peut avoir lieu lors de toutes les activités du professeur ; cours, travaux pratiques ou dirigés ou professionnels atelier, PPCP, modules, aide individualisée, ECJS,... visite de suivi des périodes en entreprises.

L'inspecteur précise la composition du dossier qu'il souhaite consulter lors de sa visite dans l'établissement et qui inclut, dans tous les cas, l'examen du cahier de textes de la classe concernée. Dans chaque discipline, on pourra établir un cahier des charges des documents complémentaires que l'inspecteur souhaite consulter.

Le chef d'établissement propose l'examen de documents relatifs au projet d'établissement ou à tout autre aspect de la vie de l'EPLE, en lien avec la visite ou avec l'éventuelle réunion de l'équipe disciplinaire.

#### II. Déroulement

La procédure générale peut se décrire comme suit.

- a) Le chef d'établissement ou, en son absence, une personne déléguée par lui, accueille l'inspecteur. L'organisation des inspections sera rappelée à cette occasion (classes, salles, horaires).
- b) L'inspecteur peut inviter éventuellement le chef d'établissement, ou son adjoint ou le chef de travaux, pour tout ou partie de la ou des séances, observées.
- c) Pour chaque professeur inspecté, un entretien individuel est prévu dans un lieu adapté. Il permet au professeur d'explicitier ses choix pédagogiques et donne à l'inspecteur l'occasion d'affiner l'appréciation qu'il portera sur la pratique professionnelle de l'enseignant.
- d) Un entretien entre le chef d'établissement et l'inspecteur, à la suite de la visite, porte sur la situation de la discipline dans l'établissement, sa prise en compte dans le projet d'établissement, les dispositifs transversaux et les actions spécifiques (action culturelle, aide aux élèves...). Cet entretien sera aussi l'occasion de faire le point sur l'implication individuelle du professeur en dehors de sa discipline.
- e) La réunion éventuelle de l'équipe pédagogique se tient, dans la mesure du possible, en présence du chef d'établissement et du chef de travaux (s'il y a lieu); elle est nourrie des observations faites et des informations produites par les professeurs et le chef d'établissement (par exemple sur l'évaluation des élèves, l'orientation...la conduite des projets).

#### III. Des points qui pourront être abordés lors de l'entretien individuel (éléments modulables selon la discipline)

- a) **Conduite et analyse de l'acte pédagogique**
  - place de la séance dans la progression générale,
  - pertinence des choix pédagogiques effectués pour la séance,

Rectorat

INSPECTION D'ACADEMIE  
INSPECTION PEDAGOGIQUE  
REGIONALE  
INSPECTION DE L'EDUCATION  
NATIONALE



secrétariat IA-IPR

04 73 99 33 13

04 73 99 33 14

04 73 99 33 15

04 73 99 33 38 (EPS)

Fax 04 73 99 33 11



[Ce.lpr@ac-clermont.fr](mailto:Ce.lpr@ac-clermont.fr)

Secrétariat IEN-ET EG



04 73 99 35 12

04 73 99 35 14

Fax: 04 73 99 35 11



[Ce.ien-eg-et@ac-clermont.fr](mailto:Ce.ien-eg-et@ac-clermont.fr)

3, avenue Vercingétorix  
63033 Clermont-Ferrand  
cedex 01



- objectifs visés, variété des stratégies pédagogiques mises en œuvre pour les atteindre, gestion du temps au cours de la séance,
- nature des évaluations pratiquées, en lien avec les apprentissages et avec l'orientation des élèves,
- mise en activité effective des élèves et leurs productions,
- pertinence pédagogique des outils de communication utilisés,
- gestion du groupe classe,
- gestion du travail personnel de l'élève,
- usage des TICE en lien avec la pratique pédagogique,
- validation du B2i,
- suivi des périodes en entreprise et prise en compte de l'alternance,

.....

#### **b) Implications particulières**

- projet pluridisciplinaire en lien avec les enseignements (PPCP, IDD, ECJS, TPE...)
- activité éventuelle de professeur principal,
- intégration éventuelle d'élèves à besoins éducatifs particuliers,
- investissement dans la vie de l'établissement (conseil pédagogique, sorties et projets éducatifs ou culturels, animation d'ateliers) et au sein du système éducatif (participation à des jurys d'examens ou de concours).
- participation à la formation continue.

.....

#### **IV. Points qui pourront être abordés lors de la réunion pédagogique (éléments modulables selon la discipline)**

- liaison entre les programmes, les instructions officielles et les pratiques observées,
- évolution dans la didactique de la discipline,
- évaluations des élèves (résultats aux examens, contrôle continu, CCF...) à l'aide de documents éventuellement fournis par l'établissement,
- organisation pédagogique de la discipline dans l'établissement et travail en équipe,
- besoins de formation,
- besoins en équipement de l'établissement pour la discipline concernée.

#### **V. Bilan et suivi**

L'entretien de bilan entre l'inspecteur et le chef d'établissement a pour but de faire le point sur les visites d'inspection et, éventuellement, sur la réunion d'équipe. Des enseignements sont tirés en matière de suivi des professeurs, d'organisation pédagogique, de besoins en formation ou en équipement.

**Les rapports d'inspection** ou de visite conseil sont adressés, sous couvert du chef d'établissement, au professeur qui atteste en avoir pris connaissance. Le professeur peut formuler des observations écrites au sujet de son rapport ; elles sont retournées au rectorat pour être traitées et classées avec le rapport.

**La note pédagogique** est attribuée en fin d'année scolaire et, après harmonisation éventuelle, est transmise par les services au cours de l'automne de l'année scolaire suivante.