

Conseils de préparation à une inspection

Une inspection, qu'elle soit menée par un IA-IPR (inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional) ou un CMI (chargé de mission d'inspection), est annoncée par voie hiérarchique (proviseur ou directeur) une semaine environ avant. Un courrier et une notice individuelle l'accompagnent.

Une inspection comprend une heure d'observation dans la classe et une heure d'entretien avec le professeur. Elle donne lieu à un rapport d'inspection envoyé à la direction de l'établissement, dont le professeur doit en attester la prise de connaissance en le signant et, s'il le souhaite, y faire mention de ses observations. Ce rapport est alors transmis signé par le professeur aux services de la DIPE ou de la DPE où il est versé à son dossier professionnel en complément de son dossier professionnel en établissement.

Une inspection peut s'inscrire dans plusieurs cadres :

► *la validation de stage*

Pour les stagiaires certifiés, le rapport d'inspection est adossé à la grille des compétences professionnelles et est versé au dossier du stagiaire, consultable par le jury académique des stagiaires. Ce rapport n'est cependant pas versé au dossier du professeur et n'est donc pas consultable par lui, sauf s'il est convoqué par le jury. Pour les stagiaires agrégés, le rapport d'inspection est envoyé à l'établissement pour prise de connaissance par le professeur, transmis aux services rectoraux, où il est conservé dans le dossier professionnel, puis au national pour examen de la titularisation.

► *les rendez-vous de carrière* aux échelons 6, 8 et 9 de la classe normale pour les professeurs titulaires

Elle s'accompagne d'un entretien avec le chef d'établissement et donne lieu à un compte-rendu où l'inspection et la direction indiquent des niveaux de compétences professionnelles spécifiques et communes, adossées au référentiel des compétences professionnelles, assorti d'une synthèse de chaque évaluateur.

► *les inspections d'évaluation des professeurs non titulaires*

Les statuts des professeurs non titulaires prévoient des évaluations régulières par l'inspection et la direction pour les professeurs du public (AC2C1). L'inspection donne lieu à un rapport, présenté au professeur et versé à son dossier professionnel. Inspection et direction renseignent une grille d'évaluation des compétences professionnelles et émettent un avis quant à la demande de renouvellement de remplacement pour l'année scolaire suivante.

Ceux des professeurs non titulaires du privé (maîtres auxiliaires, soit suppléants ou délégués auxiliaires) prévoient également des évaluations régulières. L'inspection donne lieu à un rapport, présenté au professeur et versé dans son dossier professionnel. Pour les DA, le rapport est assorti d'une note pédagogique.

► *l'accompagnement*

L'inspection peut également s'inscrire dans l'accompagnement, hors d'une visée évaluative ou de promotion. Elle porte sur les pratiques didactiques et pédagogiques, et sur toutes les dimensions du métier de professeur de philosophie. Le rapport, présenté au professeur, est versé à son dossier professionnel.

Une inspection, quel que soit son cadre, est l'occasion de bénéficier d'un regard externe sur son travail, d'échanger avec un expert didactique et pédagogique de sa discipline, d'exposer des difficultés ou des pistes de progression et de bénéficier de ses conseils. C'est également l'occasion de pouvoir faire le point sur ses besoins de formation et d'envisager des perspectives de carrière (concours, certifications, etc.).

Avant l'inspection

- ▶ Communiquer au personnel d'inspection (au mieux, quelques jours avant la date d'inspection par mail, sinon sur papier au début de l'inspection) :
 - la notice d'inspection remplie ;
 - le cahier de textes (document réglementaire).

Vous pouvez y ajouter : les supports de la séance, la programmation annuelle de la classe, le choix de l'œuvre suivie pour la voie générale ou des extraits pour la voie technologique, la liste des évaluations (en précisant : date, type, sujet, sur table ou maison, complet ou non), les bulletins trimestriels ou semestriels, etc. Les documents fournis permettent de prendre la mesure de toutes les dimensions de votre travail avec les classes.

- ▶ Prévenir les élèves, en leur précisant que le cours aura lieu selon les conditions habituelles. Leur demander, pour la séance observée, de venir avec leurs cahiers ou classeurs de philosophie complets et d'y intégrer tous les exercices écrits évalués depuis le début de l'année. Plusieurs de ces cahiers seront consultés pendant la durée de la séance et remis en fin de séance aux élèves.

- ▶ Pour les rendez-vous de carrière, une présentation et un document de référence à l'entretien sont disponibles : cf. <https://www.education.gouv.fr/rendez-vous-de-carriere-mode-d-emploi-41627>

- ▶ Relire les textes officiels (programme, descripteur des compétences professionnelles) et documents supports disponibles sur Éduscol et sur le site académique.

Pendant l'inspection

Pendant la séance

- ▶ Continuer la progression du cours telle qu'elle a été engagée avec les élèves. Il n'est pas nécessaire de s'engager dans une nouvelle séquence ou de procéder à quelque séance de méthodologie dans un souci de lisibilité pour le personnel d'inspection. Disposant du cahier de textes, de la progression annuelle et des cahiers des élèves, celui-ci reste à même de suivre la trajectoire déjà entamée d'une séquence ou d'y revenir lors de l'entretien.

- ▶ À plus forte raison, il faut proscrire la conception de quelque « séance d'inspection » *ad hoc*, basée sur les attentes supposées, qui s'éloignerait des habitudes prises avec les élèves. L'inspection vient voir le professeur et les élèves en situation de classe réelle et ordinaire.

- ▶ Éviter les mises en exercice des élèves au-delà de 10-15 minutes. L'inspection doit pouvoir évaluer les gestes professionnels du professeur.

Pendant l'entretien

- ▶ L'entretien se déroule généralement en trois temps :
 - Point sur le parcours de formation et professionnel du professeur.
 - Analyse de la séance observée puis de la pratique didactique et pédagogique du professeur sur l'année.
 - Conclusion sur les besoins en formation de l'enseignant et sur ses projets (concours, diplôme, certification, etc.).

- ▶ L'occasion est de prendre une perspective réflexive sur ses pratiques professorales. Il s'agit de revenir sur ses objectifs, ses pratiques et ses principes d'enseignement. L'identification des difficultés ou des insatisfactions, des perspectives de progression, l'échange sur son travail, relèvent de la pratique professionnelle.

- ▶ Il est conseillé de prendre des notes et il peut être proposé, en conclusion, au professeur de résumer les principaux points de l'entretien qu'il retient.

Après l'inspection

- ▶ Le rapport d'inspection, reprenant la description de la séance, les principaux points évoqués durant l'entretien et le parcours de l'enseignant, sera communiqué à l'établissement et devra être signé. Il constitue une pièce officielle dont il faudra conserver copie.

- ▶ Le rapport constitue ainsi la mémoire d'une pratique et peut avoir un usage professionnel pour le professeur en revenant sur les conseils et les perspectives proposés.

- ▶ Il peut être consulté par les inspecteurs, les chefs d'établissement et les services rectoraux.