

# Mon métier

## Visite d'accompagnement à l'entrée dans le métier

Dès la rentrée 2017, un nouveau système d'évaluation des enseignants et personnels d'éducation entrera en vigueur.

Si ce nouveau dispositif remet en question dès cette rentrée 2016 l'existence de la première inspection jusqu'alors en vigueur, cela ne signifie pas qu'il n'y aura plus de visite d'inspecteur sur les premières années du métier. En effet, le nouveau dispositif insiste particulièrement sur un accompagnement dès l'entrée dans le métier.

Cet accompagnement peut revêtir diverses formes dont des visites en classe. Ces visites peuvent donner lieu à la production d'un document (rapport, compte rendu, relevé de conclusions, ...) à destination de l'enseignant.

C'est dans ce cadre que le SE-Unsa vous propose ses conseils pour une éventuelle visite à venir.

### 1) Le déroulement de la visite

L'inspecteur de l'Education nationale (IEN) vous rend visite après avoir prévenu soit par un appel ou un courriel, généralement au directeur de votre école de rattachement. Il peut donner une date précise ou donner une période d'une ou deux semaines durant laquelle il va venir vous voir.

La visite peut comprendre deux parties :

- l'observation de la conduite de classe
- un entretien

### 2) La préparation de la visite

#### a- Le questionnaire de pré-visite

Il est possible que l'IEN prenne appui sur un questionnaire pour préparer la visite de votre classe. Sans doute différent d'une circonscription à l'autre, ce document vous demandera de réfléchir au fonctionnement de votre classe, en cycle mais également au projet d'école. Le questionnaire peut également aborder des questions telles que vos perspectives de carrière.

Cela vous aidera à optimiser la visite.

#### b- La note de service

Une note de service émanant des inspecteurs pourra préciser les modalités de cette première visite. Prenez le temps de la lire attentivement pour en relever les points essentiels.

## c- Les documents obligatoires

- \* la liste des élèves avec les fiches de renseignements
- \* un registre d'appel tenu à jour :
  - il doit être complété au stylo par demi-journée
  - les absences répétées, sans motifs légitimes, doivent être signalées à l'IEN à partir de 4 demi-journées par mois
  - un relevé statistique est à renseigner mensuellement
  - l'organisation de l'aide personnalisée ainsi que les PAI peuvent y être glissés
- \* le livret scolaire de chacun de vos élèves
- \* le planning des surveillances
- \* le règlement intérieur établi par le conseil d'école
- \* les PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

## d- Les affichages

Lorsque l'on entre dans une salle de classe, les affichages sont la première chose visible. Ils n'ont pas pour unique objectif d'embellir la classe mais doivent permettre aux élèves de se construire des repères. Il est donc important qu'ils soient organisés, soignés et réfléchis.

On peut distinguer cinq types d'affichages :

- \* les affichages institutionnels :
  - l'emploi du temps de la semaine
  - le numéro «*Allô enfance maltraitée*» : 119
  - vos progressions par période et par matière
  - les consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie
- \* les affichages administratifs : sans intérêt direct pour les élèves (sauf le 119), un espace dans le fond de classe peut être suffisant
- \* les affichages pédagogiques : il s'agit des productions d'élèves, des exposés peuvent également être situés plutôt dans le fond s'ils ne sont plus exploités
- \* les affichages culturels : reproductions d'œuvres d'arts, productions des élèves, ...
- \* les affichages didactiques : règles, tables, tableaux de conjugaison, ...  
Il est judicieux de les mettre en évidence. Cette banque de données toujours accessible contribue à la mémorisation des savoirs.  
Dans la mesure du possible, identifiez un espace, des titres et éventuellement des couleurs pour chaque discipline.  
Cet affichage doit être pensé en cohérence avec la progression des apprentissages.

Il est généralement recommandé d'afficher la liste des poésies et des chants étudiés ainsi que de présenter les PPRE.

## **e- Le cahier journal**

Vos préparations et votre cahier journal ne sont des pièces obligatoires, mais votre inspecteur ne manquera pas de vous les demander car ces documents reflètent le travail effectué depuis le début de l'année.

Le cahier journal est le témoin de ce qui se fait dans le quotidien de la classe.

Un bon cahier journal va permettre à toute personne venue de l'extérieur d'avoir une trace de ce qui a été fait. Cela suppose donc des qualités de synthèse et de lisibilité.

C'est un outil :

- de programmation et de planification de votre journée pédagogique
- un outil d'auto-analyse
- un des moyens de communication entre vous et le titulaire de la classe (si vous partagez une classe, ou avec un éventuel remplaçant)

Vous pouvez y ajouter vos remarques "a posteriori" et en tenir compte pour vos activités de remédiation et la préparation des séquences ultérieures.

Le cahier journal est censé rester en classe, mais vous pouvez le rédiger numériquement, l'imprimer chaque jour et utiliser un classeur.

Il peut prendre la forme que vous voulez. C'est vous qui le créez. C'est votre outil de travail.

## **3) La visite**

La visite de l'inspecteur doit lui permettre de se rendre compte du travail réel que vous faites jour après jour avec vos élèves et dans l'école afin de vous conseiller au mieux sur les points à conserver et ceux à améliorer.

Pour ce faire, il s'appuiera sur les préparations et bien entendu l'observation et l'analyse de vos séances.

Pour étudier vos pratiques de classe, il s'appuiera sur plusieurs éléments :

### **a- Votre conduite de la classe**

- \* alternance et rythme des activités
- \* clarté des consignes
- \* attention et adaptation aux réactions des élèves

### **b- La qualité de la communication dans la classe**

- \* maître / élèves
- \* élèves / élèves

### **c- Vos démarches pédagogiques**

- \* conformité aux programmes officiels
- \* cohérence avec les projets d'école et de cycle
- \* pertinence des supports et des stratégies mises en place
- \* maîtrise des contenus
- \* prise en compte de l'erreur
- \* adaptation des supports aux élèves en difficulté

## d- La structuration des apprentissages

- \* l'objectif
- \* l'organisation et la préparation de la séance
- \* la place de la séance dans une séquence et dans les progressions

## e- Vos affichages pédagogiques et les "cahiers" de vos élèves

## f- Votre mode de relation avec vos élèves

Lorsque vous proposez à vos élèves un exercice repéré dans un manuel, prenez le temps de le faire vous-même. Il y a parfois des surprises.

## 4) L'entretien

La séance peut s'être déroulée différemment de ce que vous aviez prévu. Peu importe, l'entretien doit être un moment constructif entre deux adultes : vous et votre supérieur hiérarchique.

Prenez une posture professionnelle : montrez que vous avez réfléchi aux buts et enjeux de ce que vous proposez à vos élèves. Votre capacité d'analyse et de recul par rapport à votre pratique peut être un élément important de l'entretien comme durant toute votre carrière.

N'hésitez pas à faire preuve d'ouverture, et d'écoute, vous êtes un professionnel capable de justifier ses choix pédagogiques et de les remettre en question.

Votre IEN peut aussi vous demander de vous situer par rapport :

- au reste de l'équipe (travail en équipe, échanges de services,...)
- au projet de cycle
- au projet d'école
- aux enseignants des réseaux d'aides

NB : depuis la rentrée 2013, l'évaluation des enseignants est régie par [l'Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation](#)

## 5) Le rapport de visite

L'inspecteur prévoira sans doute un compte rendu de visite qui ne donnera lieu à aucune note ni aucune modification de votre avancement de carrière mais qui vous outillera sans aucun doute sur une connaissance de vos atouts et sur des conseils pour améliorer votre pratique.

### Le petit plus du SE-Unsa :

*Dès la rentrée 2017, un nouveau système d'évaluation entrera en vigueur. Contrairement à ce qui se pratiquait jusqu'à présent, l'avancement de carrière c'est-à-dire le changement d'échelon, sera (enfin !) déconnecté de la note d'inspection.*

*Le rythme d'avancement sera dorénavant le même pour tous et permettra d'accéder au 11<sup>ème</sup> échelon de la classe normale en maximum 26 ans alors qu'aujourd'hui cela pouvait prendre jusqu'à 30 ans.*

*Ces 26 ans pourront même se réduire à 25, voire 24 ans pour les 30 % qui bénéficieront d'accélération d'un an, liées aux conclusions des rendez-vous de carrière prévus aux*

échelons 6 et 7. Ces accélérations seront liées à l'appréciation arrêtée lors du 1<sup>er</sup> RDV de carrière.

*Ce sont les appréciations issues des rendez-vous de carrière qui vont impacter les vitesses des promotions à quatre moments de la carrière (changement d'échelon aux échelons 6 et 8 de la classe normale, accès à la hors classe et à la classe exceptionnelle).*

*Si les modalités concrètes de l'évaluation proposées par le Ministère modifieront assez peu le processus actuel, en revanche, toute la philosophie portée changera radicalement.*

*L'évaluation sera désormais stabilisée dans le temps et s'appuiera notamment sur des inspections aux 6e, 8e et 9e échelons (avec deux ans d'ancienneté dans ce dernier, dans le cadre de l'accès à la hors classe).*

*Elle se scindera en trois parties :*

*\* une phase préparatoire pour laquelle l'enseignant pourra utiliser un document d'appui synthétique et court (un recto verso), normalisé, unique (1er/2nd degrés) sur tout le territoire*

*Le temps des dossiers de 20 pages est révolu !*

*\* une inspection en classe/cours, semblable à ce que nous connaissons aujourd'hui*

*\* un entretien avec l'inspecteur pour faire le point suite à l'inspection, et pour échanger sur les thèmes évoqués dans le document d'appui (ce qui évitera quelques dérives et permettra à chacun de savoir de quoi il va retourner)*

*Un compte rendu d'évaluation professionnelle sera ensuite transmis à l'enseignant indiquant, pour chaque compétence professionnelle évaluée, le niveau d'expertise relevé par l'inspecteur, à savoir « à consolider, satisfaisant, très satisfaisant, excellent ». Ces compétences sont celles du référentiel métier.*

*L'enseignant portera ensuite d'éventuels commentaires et observations.*

*Ce document sera alors transmis au DASEN afin qu'il établisse l'appréciation finale sur le degré de maîtrise des compétences professionnelles de l'enseignant. C'est ce qui déterminera la proposition éventuelle d'accélération de carrière. En cas d'égalité, des critères d'ancienneté permettraient de départager les candidats.*

*L'enseignant pourra ensuite contester cette appréciation devant la CAPD compétente.*

*En raison de l'impossibilité de tenir les rendez-vous de carrière en 2016-2017 car les textes réglementaires ne sont pas encore parus, un dispositif transitoire s'appuiera sur les actuelles notes pour établir les premières accélérations, dans l'attente de la « bascule » complète sur le nouveau processus dès la rentrée 2017. Des consignes seront données aux inspecteurs afin de réactualiser les notes de collègues n'ayant pas été inspectés depuis longtemps.*