



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



Strasbourg, le 3 novembre 2016

## PROTOCOLE D'INSPECTION ANNEE SCOLAIRE 2016/2017

Ce protocole a pour but d'expliciter les objectifs que nous assignons à nos visites d'inspection.

Dans le cas général, l'inspection est annoncée quelques jours avant la date prévue, même si aucune disposition législative ou réglementaire ne le prévoit. Cette annonce est faite au chef d'établissement, qui transmet l'information à chaque enseignant inspecté. A cette occasion, l'organisation générale de la visite est précisée : date de l'inspection, horaires, entretien, tenue éventuelle d'une réunion avec l'équipe disciplinaire.

**Rectorat**

**POLE PEDAGOGIQUE**

**INSPECTION PEDAGOGIQUE  
REGIONALE**

Affaire suivie par

Jean-Pierre Grosset-Bourbange  
doyen du collège des IA-IPR

Mél

[jean-pierre.grosset-bourbange@ac-strasbourg.fr](mailto:jean-pierre.grosset-bourbange@ac-strasbourg.fr)

Téléphone 03.88.23.34.33  
Fax 03 88 23 39 63

Référence :  
2016 -2017 /1\_ Protocole  
d'inspection des professeurs du  
second degré

Adresse des bureaux  
27 boulevard Poincaré  
67000 Strasbourg

Adresse postale  
6 rue de la Toussaint  
67975 Strasbourg cedex 9

### 1. Déroulement de l'inspection

L'inspection se déroule en général selon la procédure suivante :

- a) Accueil de l'inspecteur par le chef d'établissement ou, en son absence, par son représentant. L'inspecteur est ensuite conduit jusqu'au lieu où le cours se déroule ; le chef d'établissement, ou son adjoint, y assiste s'il le souhaite.
- b) Observation d'une ou plusieurs séances d'enseignement de chaque professeur inspecté.
- c) Entretien individuel avec chacun des professeurs. Cet entretien se déroule dans la plupart des cas à l'issue de la visite en classe, dans un lieu prévu et adapté.
- d) Echange avec le chef d'établissement. Cet échange, très ouvert, permet de faire le point sur les visites d'inspection et d'en tirer les enseignements, notamment en termes d'engagement des professeurs, et d'aborder la situation de la discipline dans l'établissement.

Une réunion de l'équipe pédagogique de la discipline peut être programmée. Elle est conduite, chaque fois que cela est possible, en présence du chef d'établissement et/ou de son adjoint ainsi que, s'il y a lieu, du chef de travaux. Il est possible que d'autres membres de l'équipe éducative y soient associés.

### 2. Entretien avec l'enseignant

Cet entretien permet d'échanger sur les choix pédagogiques retenus par l'enseignant et d'aborder l'ensemble des missions qui lui sont confiées (cf. JO du 23/08/2014 et référentiel des compétences publié au BO n°30 du 25/07/2013).

L'entretien individuel s'appuiera notamment sur les cinq axes d'observation définis collégialement par les IA-IPR pour la campagne d'inspection 2016-2017 :

- la mise en activité des élèves en particulier dans leur capacité à comprendre, agir et créer ;
- la prise en compte de la diversité des élèves et la mise en œuvre d'une différenciation pédagogique ;

- les pratiques d'évaluation des apprentissages et des acquis des élèves ;
- le développement des compétences de l'oral.
- les usages du numérique par l'enseignant et par les élèves, au service de l'innovation pédagogique, de la mise en œuvre des situations d'apprentissage et de l'acquisition d'une culture numérique.

Ces cinq axes d'analyse orienteront les observations et les échanges, lors des entretiens individuels et des réunions d'équipes. Les professeurs et les équipes sont invités à communiquer à l'inspecteur, en amont ou lors des visites, tous les éléments relatifs à la mise en œuvre de ces points prioritaires. Véritable temps d'échange, l'entretien permet également d'évoquer l'implication de l'enseignant dans le projet d'établissement ainsi que ses projets professionnels.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée sur l'engagement du professeur dans les enseignements complémentaires (particulièrement en ce qui concerne l'interdisciplinarité) dans le cadre de la nouvelle architecture des enseignements au collège.

### 3. Documents à produire

Les documents, supports ou productions, permettant de rendre compte des pratiques pédagogiques ou des activités professionnelles de l'enseignant doivent être tenus à la disposition de l'inspecteur. La composition du dossier d'inspection pourra être précisée par l'inspecteur de la discipline lors de l'annonce de l'inspection.

A compter de la rentrée 2011 (cf. B.O.E.N. n° 32 du 9/9/2010), le cahier de textes numérique se substitue à sa version papier.

*« Le cahier de textes mentionnera, d'une part, le contenu de la séance et, d'autre part, le travail à effectuer, accompagnés l'un et l'autre de tout document, ressource ou conseil à l'initiative du professeur, sous forme de textes, de fichiers joints ou de liens. Les fonctionnalités offertes par les solutions informatiques faciliteront leur mise en page (polices de caractères, soulignement, couleurs, etc.). Les travaux donnés aux élèves porteront, outre la date du jour où ils sont donnés, l'indication du jour où ils doivent être présentés ou remis par l'élève. Les textes des devoirs et des contrôles figureront au cahier de textes, sous forme de textes ou de fichiers joints. Il en sera de même du texte des exercices ou des activités lorsque ceux-ci ne figureront pas sur les manuels scolaires. »*

Des droits de lecture sont ouverts pour l'année scolaire à l'inspecteur afin qu'il puisse prendre connaissance de son contenu.

**Il n'est donc plus nécessaire d'imprimer le cahier de textes.**

L'inspecteur pourra aussi demander un bilan d'activités écrit à l'enseignant.

### 4. Rapport

Les rapports d'inspection ou de visite-conseil sont adressés, sous couvert du chef d'établissement, aux professeurs, qui attestent par leur signature en avoir pris connaissance. Dans le cas où un professeur formule des observations écrites au sujet de son rapport, celles-ci seront jointes au rapport lors du retour au rectorat.

Pour le Collège  
des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux

Jean-Pierre GROSSET-BOURBANGE