



Suite à l'abrogation du décret du 7 mai sur l'évaluation des enseignants, qu'en est-il aujourd'hui de la question de l'inspection?

Débutants ou non dans le métier, nous sommes tous concernés!
L'inspection représente, pour de nombreux collègues, une épreuve, un moment attendu avec une appréhension, plus ou moins légère.

Il semble difficile de montrer l'investissement réel de son travail sur un quart de journée, sur une à deux situations d'apprentissage observées puis évaluées.

La connaissance et l'annonce dans des délais raisonnables des dates, heures, lieux, attentes et finalités serait un premier pas dans la diminution du stress généré par l'acte de l'inspection.

De plus, l'inspection est-elle actuellement comme on devrait la souhaiter? Qu'attend-on d'une inspection? Une note? Un rapport? Est-ce vraiment ça? L'inspection doit, pour nous et nos élèves, être source de progrès. Elle ne doit pas être avant tout un acte d'autorité, de contrôle bureaucratique.

Dans le but de promouvoir « l'inspection conseil » et non plus « l'inspection sanction », nous souhaiterions la suppression de la note. Dès lors, elle n'aurait plus d'incidence sur l'avancement de la carrière, ce qui permettrait à tous de progresser au même rythme (au même titre que les inspecteurs).



L'aspect « chef-d'œuvre » éphémère de la leçon d'inspection, la rareté de l'inspection, la dimension « absolue » du regard inspecteur... sont des dimensions à réformer entièrement!

Le cadre légal de l'inspection:

Il est défini par la **Note de service no 83-512 du 13 décembre 1983** (Modifiée par la note de service no 94-262 du 2 novembre 1994) qui nous apprend notamment que:

- « Toutes les visites des inspecteurs dans les établissements sont annoncées avec mention de leurs objectifs. »
- « Le rapport d'inspection est adressé à l'enseignant dans le délai d'un mois. Il peut donner lieu à des observations de l'intéressé, qui bénéficie d'un droit de réponse ; ces observations sont intégrées au dossier d'inspection. »

Peut-on refuser une inspection?

Oui et non.

Formellement, nous pouvons refuser d'être inspecté et noté.

Par contre, nous ne pouvons pas refuser l'accès à la classe.

Conclusion, une absence de note est pénalisante pour les opérations de promotions. Tant que le système actuel est en place, mieux vaut être inspecté.

Que peut exiger l'ien?

Affichage:

- les consignes de sécurité
- l'emploi du temps.



Selon les programmes de 2002, les programmations étaient obligatoirement affichées ; ce n'est plus le cas avec les programmes de 2008.

Cahier journal

Il n'était pas obligatoire mais mentionné dans les programmes 2002, non mentionné en 2008.

En 1881, un certain Jules Ferry écrivait:

"Enfin, et sur la demande presque unanime de MM. les Inspecteurs d'Académie, j'ai décidé la suppression du journal de classe.

La tenue de ce journal avait sa raison d'être alors que pour beaucoup d'instituteurs, la nécessité de préparer consciencieusement leur classe n'était ni clairement démontrée, ni impérieusement sentie. Mais nous n'en sommes plus là aujourd'hui: cette vérité pédagogique qu'il n'est pas de bonne classe sans une bonne préparation est reconnue et proclamée par les maîtres eux-mêmes; l'habitude de cette préparation journalière des leçons est heureusement entrée dans les mœurs scolaires.

On semblerait donc manifester à l'égard du corps enseignant une méfiance qu'il ne mérite pas, et on lui imposerait sans profit un travail fastidieux d'écritures en exigeant plus longtemps la constatation matérielle de ce travail préalable."

Ce texte est réglementairement caduque lui aussi. Nous sommes donc dans le cadre de la liberté pédagogique : le cahier journal est un outil personnel que l'on peut avoir ou non, faire à son goût.

La seule obligation, lors de l'entretien, est d'être capable d'expliquer comment nous préparons la classe et que nous ne venons pas les mains dans les poches sans savoir ce que nous allons faire.

Cahier d'appel: il est obligatoire et doit être rempli quotidiennement

Le rapport d'inspection :

Les délais :

Le délai réglementaire d'un mois est dans les faits rarement tenu pour des raisons qui peuvent se comprendre (autres missions des IEN, taille des circonscriptions, etc). Cependant, s'il doit avoir une efficacité pédagogique de conseil, le rapport ne doit pas arriver trop loin de l'inspection. Un délai de 3 mois nous semble un maximum. S'il est dépassé, contactez nous pour que nous intervenions en CAPD.

Le Contenu :

Ce qu'il doit contenir:

Une analyse (objective et circonstanciée) des gestes professionnels basée sur des faits et les séances observées.

Une analyse du contexte dans lequel l'enseignant effectue son travail.

Ce qu'il ne doit pas contenir:

Des généralités vagues, un jugement de valeur sur la personnalité : timide, émotive...

Le rapport peut énoncer des points ou remarques négatives (nul n'est parfait) mais basés sur les faits observés.

Signature et recours :

Vous ne devez pas refuser de signer le rapport, surtout si vous n'êtes pas d'accord.

En effet, signer signifie juste avoir pris connaissance et il est difficile de contester un rapport dont on n'aurait pas pris connaissance.

Par contre, vous pouvez rédiger une réponse (mettre avec la signature « voir remarque en pièces jointes »). Vos remarques seront jointes avec le rapport à votre dossier administratif.

Recours : au-delà des remarques, il est difficile de faire un recours concernant la note sauf s'il y a inadéquation manifeste entre les appréciations du rapport et la note proposée (rapport élogieux et maintien de note par exemple). Dans ce cas, nous contacter pour que nous vérifiions votre position dans la grille départementale et que nous vous aidions à rédiger le recours.

Dans les faits,

Pendant l'entretien:

Bien que nous soyons collègues au sein de l'éducation nationale, il ne faut pas perdre de vue qu'il n'y a pas d'égalité entre un IEN et nous. Il vient nous inspecter en tant que supérieur hiérarchique. Il est donc prudent pour argumenter ses choix pédagogique de ne pas utiliser le ton enflammé et quelquefois impétueux qui se pratique entre nous en conseil de cycle et de maître. Autrement dit, le ton doit être neutre et courtois....de part et d'autre.



Comme déjà dit, nous sommes tous faillibles et perfectibles, il est normal que notre séance puisse être critiquée. En revanche, notre personne ne doit par contre pas l'être. Si l'entretien en vient à vous qualifier en général de personne « peu dynamique », « trop introverti pour faire se métier, « agressive et éternellement dans la recherche de la conflictualité ». Vous pouvez, très courtoisement, vous étonner et demander quels faits précis, à quels moments, quels actes objectifs conduisent l'IEN à tirer cette conclusion.....

Si des mots peu professionnels devaient être prononcé par l'IEN, en l'absence de témoin, nous vous conseillons de ne pas laisser la situation en l'état. Même si elles ne laissent pas de traces, les paroles peuvent être blessantes. Nous vous conseillons alors d'envoyer une trace écrite à l'IEN vous étonnant des dits propos et sollicitant un entretien accompagné d'un délégué du personnel afin de clarifier la situation.

Si vous êtes convoqué

.... ou invité à rencontrer l'IEN et que vous le souhaitez, n'oubliez pas que vous pouvez toujours être accompagnés, soit par un collègue, soit par un représentant du personnel.

Loyauté

....est un mot très employé par l'administration. Nous tenons à rappeler qu'à notre connaissance, il n'apparaît dans aucun texte régissant notre fonction et que nous lui trouvons (mais nous avons mauvais esprit) une connotation féodale trop prononcée.

Il existe par contre:

Un devoir d'information : informer l'IEN lorsqu'une situation sort de l'ordinaire.

Une obligation d'obéissance hiérarchique, obligation d'obéir sauf si l'ordre est manifestement illégal et en même temps de nature à compromettre gravement l'intérêt public (ce qui n'empêche pas d'appliquer des consignes syndicales dans un mouvement collectif ni de contester l'ordre ensuite auprès des institutions (CAPD, TA)).

Ce 4 pages sera sûrement lus par les IEN, il a été rédigé en conséquence....

