

Des questions ? N'hésite pas à nous contacter.

SE-Unsa

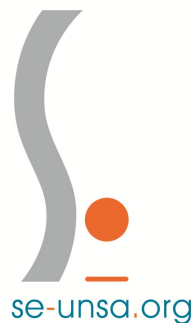
25 rue de Mulhouse
67100 Strasbourg

03 88 84 19 19

www.se-uns67.net

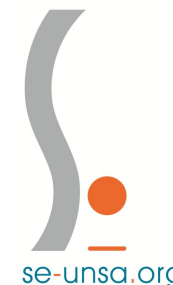
seuns67.formation@gmail.com

Le SE-Unsa reste à tes côtés !



Stagiaire PE

La visite de mon IEN



Dans les prochaines semaines, tu vas recevoir la visite de l'inspecteur de ta circonscription. Il va procéder à une **visite certificative**, **faire un rapport** et **proposer un avis** au jury de certification de fin d'année.

Ce moment souvent redouté doit absolument être dédramatisé !

L'objectif de ce document est donc de t'apporter informations et conseils pour t'aider à aborder ce moment de façon sereine et professionnelle.

Nous savons que tu partages ta classe avec quelqu'un. Il est évident que tous ces conseils sont conditionnés également par le fonctionnement de ton binôme et de ton école.

Sébastien THOMAS

**Responsable « Entrer dans le métier »
au SE-Unsa**



Période des visites d'IEN : Du 22 avril au 27 mai

Cette visite certificative a fait l'objet de consignes quant à son déroulement :

- elle doit être annoncée au plus tard la semaine précédant la visite
- elle comprendra l'observation de deux séances, dont au moins une d'apprentissage, et sera suivie d'un entretien.

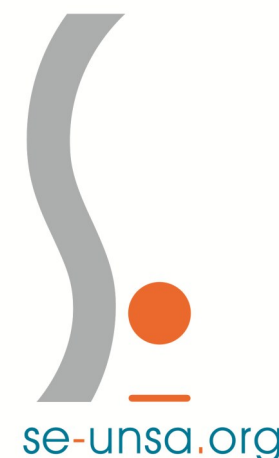
L'inspecteur de l'Education nationale (IEN) prévient généralement ton directeur de sa visite par un appel ou un courriel.

Compas

Comme les années précédentes, chaque professeur stagiaire a une page qui lui est propre. Elle est accessible :

- au PES
- au PEMF tuteur
- à l'IEN

Le carnet de suivi a été construit autour de la **grille d'évaluation des professeurs stagiaires** du Bulletin Officiel N°13 du 26 mars 2015.
Il est structuré en **6 groupes de compétences**.



L'entretien

La séance peut s'être déroulée différemment de ce que tu avais prévu...pas de panique. L'entretien doit être un moment constructif entre deux adultes : toi et ton supérieur hiérarchique.

Prends une **posture professionnelle** : montre que tu as réfléchi aux buts et enjeux de ce que tu proposes à tes élèves. Ta **capacité d'analyse** et de **recul** par rapport à ta pratique peut être un élément important de l'entretien.

L'IEN profitera de ce moment pour débriefer avec toi et rendre explicites les compétences du référentiel, surtout celles **non observées** directement.

N'hésite pas à faire preuve d'**ouverture**, et d'**écoute** sans pour autant tomber dans l'infantilisation. Tu es un professionnel capable de justifier ses choix pédagogiques et de les remettre en question.

Le rapport

Tu ne seras destinataire ni du rapport d'évaluation du tuteur (sauf si il/elle te le communique), ni des avis de l'inspecteur ou du directeur de l'INSPE avant la fin de la procédure de certification.

Pas de note, mais un avis

Cette visite ne générera pas de note. L'IEN émettra un **avis** à l'attention du jury de certification.

Il se base sur le référentiel de compétences du stagiaire.

Préparer sa visite certificative

La note de service

Certains inspecteurs adressent à leur personnel en début d'année, une note de service précisant les modalités de visite. Prends le temps de la lire attentivement pour en relever les points essentiels, **si elle en contient**.

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 **4 types d'affichages** :

- Les affichages **institutionnels** (cf. page suivante).
Sans intérêt direct pour les élèves (sauf le 119), un espace dans le fond de la classe peut être suffisant.
- Les affichages **pédagogiques** comme 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'art, 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.

Les documents institutionnels

Les documents obligatoires :

- la liste des élèves avec les fiches de renseignements
- un registre d'appel tenu à jour
- le planning des surveillances
- le règlement intérieur établi par le conseil d'école
- les PAI

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.

Le registre d'appel

- 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

Tes **préparations** et ton **cahier journal** ne sont, quant à eux, pas des pièces obligatoires, mais ton inspecteur ne manquera pas de te les demander car ces documents reflètent le travail effectué depuis le début de l'année.

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

Le cahier journal

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 ta journée pédagogique
- un outil d'auto-analyse
- un des moyens de communication entre toi et le titulaire de la classe (ou avec un éventuel remplaçant).

Tu peux ajouter tes remarques "a posteriori" et en tenir compte pour tes activités de remédiation et la préparation des séquences ultérieures.

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

Il peut prendre la forme que tu veux, c'est ton outil de travail.

La visite

La visite de l'inspecteur doit lui permettre de se rendre compte du travail réel que tu fais jour après jour avec tes élèves et dans l'école.

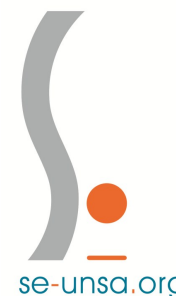
Pour ce faire, il s'appuiera sur le rapport de ton tuteur, les préparations et bien entendu l'observation et l'analyse de tes séances.

Pour étudier tes pratiques de classe, il s'appuiera sur :

- ➔ **Ta conduite de la classe :**
 - alternance et rythme des activités
 - clarté des consignes
 - attention et adaptation aux réactions des élèves
- ➔ **La qualité de la communication dans la classe :**
 - maître / élèves
 - élèves / élèves

- ➔ **Tes démarches pédagogiques :**
 - conformité aux programmes officiels
 - cohérence avec les projets d'école et de cycles
 - 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

- ➔ **La structuration des apprentissages**
- ➔ **L'objectif et l'organisation de la préparation de la séance,**
sa place dans une séquence, dans tes progressions
- ➔ **Tes affichages pédagogiques et les "cahiers" de tes élèves**
- ➔ **Ton mode de relation avec les élèves**



Lorsque tu proposes à tes élèves un exercice repéré dans un manuel, prends le temps de le faire toi-même. Il y a parfois des surprises !