**ACADEMIE DE CRETEIL**

**Ministère de l’Éducation** nationale

**DOSSIER DE PREPARATION**

**POUR UNE INSPECTION (Visite/conseil)**

**DATE………………**

*Professeur inspecté*

**M.** ……………………………………………………….

**Discipline :** …………………………………………….

**Echelon :** ………………………………………………

Lycée : ………………………………………………….

Adresse………………………………………………….

……………………………………………………………

**CAHIER DES CHARGES DE L'INSPECTION**

|  |
| --- |
| Décret du 25 juillet 2013 concernant les compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducationDécret du 18 juillet 1990 rappelle que les inspecteurs de l'Education Nationale, lors des inspections Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation |
| • Veillent à la mise en œuvre de la politique éducative arrêtée par le Ministre en charge de l'éducation,• Evaluent le travail individuel et le travail en équipes des personnels enseignants,• Concourent à l'évaluation de l'enseignement des disciplines,• Procèdent à l'observation directe des actes pédagogiques : ils inspectent et s'assurent du respect des objectifs et des programmes nationaux de formation |
|  |  |

### Pour répondre à ces objectifs, l'inspecteur attend les

### Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation

UN DOSSIER DE COMMUNICATION ECRITE

Celui-ci sera remis à l'inspecteur au début de l'inspection

|  |
| --- |
| Contenu du dossierr :  |
| La séquence observée : fiche pédagogique, fiche de déroulement et place de la séquence dans la progression,* Les progressions, notamment pour les enseignements dans la section concernée,
* La copie des documents relatifs à la séquence et utilisés par les élèves,
* Les fiches pédagogiques et déroulement de séances ( du cours précédent, du cours présenté et du cours suivant)
* Des évaluations corrigées d'élèves, les critères de performance attendus...
* Le cahier de texte de la classe (quelle que soit sa forme),
* Le dossier de l'élève,
* L’emploi du temps de la classe,
* Le dossier CCF encours de réalisation (même si l'inspection ne porte pas sur une séquence de CCF),
* Le document « Posture réflexive » complété,
* Un curriculum vitae mis à jour (forme personnelle ou I-Prof),
* Toutes autres informations, documents que le professeur juge utile de proposer.
 |

**Posture réflexive.**

**Document à l’intention du professeur.**

*Nom - Prénom :* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Objectifs poursuivis :***

* *mieux vous connaître,*
* *faire émerger vos qualités professionnelles,*
* *repérer avec vous les points qui pourraient être améliorés :*
	+ *les recenser,*
	+ *chercher ensemble le(s) moyen(s) à mettre en œuvre.*

**1 – ETABLIR VOTRE BILAN SUR LA PERIODE ECOULEE**

**(depuis la précédente inspection)**

*Dans le cas d’une première inspection, renseigner le bilan en indiquant les activités menées depuis votre entrée dans la fonction et passer au point 1.3.*

* 1. **– Bilan :**

|  |
| --- |
| **Indiquer les activités menées depuis la dernière inspection :**  |
| Au sein de la classe : |
| Au sein de l’établissement :(activités intégrées dans le projet d’établissement, le travail en équipe …) |
| Au sein du système éducatif :(sujet d’examen, participation au jury de concours, aide à l’inspection, VAE …) |

**1.2 – Objectifs de la période écoulée : Rapprocher cela de votre dernière inspection**

|  |  |
| --- | --- |
| Citer les axes de progrès définis lors de l'inspection précédente (préconisations). | Indiquer les actions entreprises pour les faire évoluer. |
|  |  |

**1.3 – Attitudes professionnelles**

1. Identifier au regard de votre bilan**,** trois points forts dans votre pratique actuelle :

|  |
| --- |
| *
 |
| *
 |
| *
 |

1. Identifier les trois points à améliorer :

|  |
| --- |
| *
 |
| *
 |
| *
 |

1. **INDIQUER VOS PERSPECTIVES DE CARRIERE**

Souhaits : projets d'ordre pédagogique, projets de formation, mobilité géographique, responsabilités au niveau académique, évolution de carrière… Préciser les délais envisageables de réalisation, notamment au regard des activités engagées.

……