

Cayenne, le 2017,

Thierry VINCENT
IA-IPR Etablissements et Vie scolaire

à

Madame, Monsieur, ...
Professeur documentaliste

s/c de Madame, Monsieur le chef d'établissement

Objet : Inspection des personnels

Le groupe Etablissements et vie scolaire de l'Inspection générale de l'Education nationale a défini en février 2007 un « Protocole d'inspection des professeurs-documentalistes » permettant d'appréhender au plus près l'exercice de vos fonctions. L'inspection individuelle, si elle répond au besoin de gestion de la carrière, a pour objectif principal l'accompagnement et la formation.

Cette inspection est distincte de l'évaluation de la politique documentaire de l'établissement mais intègre néanmoins des éléments relevant de celle-ci.

Dans cette perspective, j'ai l'honneur de vous informer que je procéderai à votre inspection

le ... à ...h00

1 – PHASE PRÉPARATOIRE À LA VISITE D'INSPECTION

Pour me permettre de mieux apprécier les différentes composantes de votre action professionnelle, je vous saurais gré de bien vouloir me faire parvenir au plus tard **2 jours ouvrés avant la date d'inspection** délai de rigueur les documents suivants à l'adresse thierry.vincent@ac-guyane.fr, avec copie à votre chef d'établissement :

- Un résumé du projet et du contrat d'objectif de l'établissement (1 page) ;
- La synthèse du projet documentaire pour l'établissement s'il est formalisé
- Votre bilan d'activité de l'année scolaire antérieure ;
- Tous les documents que vous jugerez utile de m'adresser en complément.

2 – LA VISITE D'INSPECTION

Le déroulement de l'inspection devrait respecter la chronologie suivante :

- Observation d'une séance pédagogique (1h maximum)
- Présentation du CDI : espaces, fonds, gestion... (15 minutes)
- Entretien individuel (1h maximum)

L'entretien individuel :

Outre l'évolution de la carrière, cet entretien a pour but d'apprécier, à partir du bilan d'activité et des observations effectuées, l'activité du professeur documentaliste, de dégager des axes de travail et de politique documentaire, de définir les marges de progrès à considérer au regard notamment des compétences suivantes :

Les habiletés professionnelles

- Une bonne maîtrise personnelle des connaissances et des compétences propres à l'éducation aux médias et à l'information.
- La mise en œuvre ou la définition d'une politique documentaire d'établissement.

- La responsabilité du centre de ressources et de la diffusion de l'information au sein de l'établissement

Les compétences pédagogiques

- Connaissance des élèves et des processus d'apprentissage
- Prise en compte de la diversité des élèves (pédagogie différenciée)
- Accompagnement des élèves dans leur parcours de formation

Les compétences numériques

- Avoir intégré les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier (Littératie numérique)
- S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel (constitution d'un Environnement Professionnel d'Apprentissage)

Par ailleurs, je précise que j'aborderai avec vous :

- Les caractéristiques du public scolaire accueilli et votre implication professionnelle pour prendre en compte les besoins qui en découlent ;
- La mise en œuvre du projet documentaire de l'établissement et l'articulation avec la prise en compte des priorités académiques ;
- La place et le rôle du professeur documentaliste dans l'établissement ;
- Les modalités de fonctionnement et de gestion du CDI et leur adaptation aux besoins des élèves.

Thierry VINCENT