

**Secrétariat général**

**Direction des personnels**

**enseignants**

**ANNEXE 1 DOC**

**RAPPORT D’INSPECTION**

**PERSONNELS CONTRACTUELS D’ENSEIGNEMENT, D’EDUCATION**

**ET PSYCHOLOGUES DE L’EDUCATION NATIONALE**

***Documentaliste***

|  |
| --- |
| Nom et Prénom : |
| Discipline :  | Date de naissance :  |
| Établissement : |  |
| Service assuré (nombre heures, établissements et nature des enseignements) : |
|  |
| Nom et Prénom de l’Inspecteur : |
| Discipline de l’Inspecteur :Statut : |
| Date et heure de la visite : |  |  |
| Classe : Effectif :  |

**Descriptif de la séance observée**

**Analyse de la séance et des documents mis à disposition**

**Les pratiques d’évaluation**

**Contribution du documentaliste à des actions au sein de la communauté éducative**

**Recommandations pédagogiques / Préconisations en termes d’accompagnement**

**Conclusion**

*L’observation de cette séance, des documents consultés et les échanges lors de l’entretien permettent de dresser le bilan des compétences suivant*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Niveau d’expertise**  | **Insuffisant** | **À consolider** | **Satisfaisant** | **Très satisfaisant** |
| Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l’information et des médias | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Concevoir, mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Utiliser un langage clair et adapté et intégrer, dans son activité, la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l’apprentissage et la socialisation des élèves | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l’établissement et la mettre en œuvre  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date : ../../…. |  | Pris connaissance le : ../../…. |
| **Signature de l'Inspecteur**  |  | Signature de l’intéressé(e) : |