



Ministère  
de la  
Communauté  
française

# RAPPORT D'INSPECTION

## Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire ordinaire

---

**Objectif de la mission :** Art. 6 §1<sup>er</sup> 1° à 3° et Art. 11 du décret du 8 mars 2007

---

**Nom de l'établissement :**

Direction :

Adresse :

Réseau : CPEONS ou FESeC ou FELSI n° fase :

---

Discipline(s) :

Année(s) d'études :

Forme d'enseignement<sup>1</sup> :

---

**Nom(s) du/des membre(s) du personnel et titre(s)**

---

**Nom de l'Inspecteur/trice :**

---

**Calendrier**

Date de la prise de contact avec le chef d'établissement :

Date(s) des visites dans l'établissement :

---

**Modalités de collecte des informations :**

*Les conclusions de ce rapport se fondent sur l'analyse des documents suivants :*

**soit jusqu'en janv. 2009**

**Pour l'année 2007-2008 :** *Les contrôles périodiques, les examens de décembre 2007 et de juin 2008, les cahiers et les journaux de classe de deux élèves des classes de 2A, 2B, 2D. En octobre 2008, observation en classe d'une leçon en 2<sup>e</sup> année de chacun des professeurs cités plus haut.*

**soit à partir de janv. - fév. 2009**

**Pour l'année 2007-2008** *Examens de juin 2008 des classes de 2A, 2C et 2F*

**Pour l'année 2008-2009** *Les contrôles périodiques, les examens de décembre des classes de 2A, 2B, 2D, les cahiers et les journaux de classe de deux élèves de ces mêmes classes. En mars 2009, observation en classe d'une leçon en 2<sup>e</sup> année de chacun des professeurs cités plus haut.*

---

**Les faits prélevés et motivation de l'avis de l'inspection**

---

1. Les appels de notes renvoient à la fin du rapport.

## A. RESPECT DES CONTENUS DU PROGRAMME : SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE

Référent: le programme:

- Le cours dispensé respecte-t-il les contenus (savoirs et savoir-faire) du programme :
  - quantitativement : degré de couverture ; comment expliquer les carences éventuelles ?
  - qualitativement : le niveau d'exigence des savoirs et savoir-faire est-il celui attendu (s'il est fixé) ?
- Les contenus sont-ils installés conformément aux indications du programme ? Sont-ils transmis (enseignement frontal, transmissif, élèves-spectateurs, discours socratique, réponses attendues, courtes,...) ? Sont-ils construits ?

→ **Conclusion sur les savoirs et les savoir-faire**

## B. ADEQUATION ENTRE LES ACTIVITES PROPOSEES AUX ELEVES ET LES COMPETENCES

Référent: le référentiel interréseaux / les situations d'apprentissage et les orientations méthodologiques du programme

- Les savoirs et les savoir-faire sont-ils installés dans la perspective de l'acquisition de compétences (Décret Missions art.8) ?
- Le cours est-il conçu et structuré à partir de situations d'apprentissage ayant chacune comme objectif principal d'amener les élèves à résoudre des tâches complexes (situation-problème) ?
- Durant les situations d'apprentissage, les élèves sont-ils amenés à travailler régulièrement de manière autonome ?
- Les formes de travail sont-elles variées (enseignement – apprentissage – travail individuel – en groupe) ?
- Toutes les compétences du référentiel sont-elles abordées de façon équilibrée ou selon les consignes du programme ?

→ **Conclusion sur l'adéquation**

## C. EVALUATION DES COMPETENCES ET L'EQUIVALENCE AVEC LES OUTILS D'EVALUATION DE LA COE

Référent : les outils de la COE

- Les compétences sont-elles évaluées ? Si oui, l'équipe éducative utilise-t-elle et/ou produit-elle des outils d'évaluation de compétences équivalents avec ceux produits par la COE, c'est-à-dire des outils qui proposent aux élèves de résoudre une tâche complexe qui :
  - soit nouvelle, inédite (du moins en apparence) ;
  - mobilise des ressources (les choisir et les combiner de manière pertinente) ;
  - ne fournit aucun élément de résolution (démarche, savoirs,...) ?
- L'évaluation des compétences est-elle fiable ? Utilise-t-on des grilles critériées ?
- Existe-t-il une cohérence entre les situations d'apprentissage développées et les épreuves d'évaluation des compétences utilisées (analyse des résultats obtenus) ?
- Quelle est la part de l'évaluation des savoirs et des savoir-faire et de l'évaluation des compétences dans la notation (fréquence et pondération dans les notes attribuées aux périodes et examens) ?

→ **Conclusion sur l'évaluation des compétences** (existence et équivalence quand les outils existent)

D. COHERENCE DE CHOIX EN MATIERE DE FORMATION CONTINUEE :  
à n'aborder que sous forme de conseils

- Les éventuelles carences constatées ci-dessus peuvent-elles être expliquées par une incohérence dans les formations suivies ?
- Conseils de réorientation des choix en la matière

E. PROMOUVOIR LA CONFIANCE EN SOI ET LE DEVELOPPEMENT DE LA PERSONNE DE CHACUN DES ELEVES

- A-t-on été témoin en classe ou trouve-t-on dans les documents des traces de remarques négatives ?
- Idem pour des remarques positives ? Le professeur crée-t-il une atmosphère détendue ? Promeut-il le respect mutuel ? Montre-t-il du respect par son comportement et son langage ? ...

Peut-on conclure que le(s) professeur(s) veille(nt) à promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ?

F. LE CAHIER ET LE JOURNAL DE CLASSE SONT-ILS, POUR L'ELEVE, DES OUTILS EFFICACES DANS L'ORGANISATION DE SON TRAVAIL ?

*Il est tout à fait exclu pour l'inspection de promouvoir telle organisation de cahier ou telle structure de journal de classe. Il est par exemple possible qu'un établissement propose les savoirs au moyen d'un manuel et non d'un cahier. Il existe probablement différents modèles efficaces. L'objectif de l'inspection est d'inciter les établissements à adopter des critères de qualité en la matière.*

Le question posée est la suivante : quand l'élève se trouve seul à son domicile et qu'il doit préparer un contrôle relatif aux savoirs ou une prochaine évaluation de compétence, son cahier est-il un outil qui l'aide efficacement ?

Exemples de critères d'efficacité pour le cahier:

- Structuration des savoirs : plan, table des matières, titres, sous-titres, ...
- Présence de fiches - méthodes construites avec les élèves, évaluation formative, ...
- Les compétences entraînées sont-elles bien identifiées de telle sorte que les élèves puissent organiser facilement leur révision de ces tâches avant un contrôle ?
- L'élève dispose-t-il dans son cahier des évaluations précédentes afin qu'il puisse revoir les erreurs commises ?
- Qualité de la reproduction des documents, photocopies, ...
- Bien tenus, vérifiés ( de façon réaliste ) , ...

Exemples de critères d'efficacité pour le journal de classe:

- Journal de classe complété régulièrement, de manière compréhensible, en distinguant par exemple les contenus à étudier, les tâches à réaliser, les indications sont en rapport avec les contenus du cahier, ...
- le professeur prévoit-il une planification à moyen terme pour apprendre la gestion du temps

G. ANALYSE DE LA SITUATION DE LA REUSSITE SCOLAIRE

A traiter si le nombre de réussites ou d'échecs dans la discipline peut s'expliquer par des bonnes pratiques ou des manquements constatés ci-avant ou à des difficultés d'ordre structurel ou organisationnel.

*Voir les différences de résultats d'un professeur à l'autre.*

Exemples d'explication possible:

- Incohérence entre apprentissage et évaluation
- Exigences trop élevées, formulation trop complexe
- Absence de pédagogie différenciée, d'heures de rattrapage

H. MATERIEL DIDACTIQUE, EQUIPEMENTS SCOLAIRES, LOCAUX :

I. LE CAS ECHEANT, AUTRES FAITS PRELEVES : SECURITE, HIERARCHIE ENTRE LES FILIERES, FRAIS DE SCOLARITE, ...

**Avis de l'inspection :****CAS 1            conforme**

En conséquence, pour le(s) cours de / l'OBG<sup>2</sup> .... en .... année(s),  
le niveau des études est conforme au prescrit des articles 20 – 31 – 55<sup>2</sup> du décret du 24 juillet 1997  
définissant les missions de l'enseignement et à l'art. 6 §1<sup>er</sup> du décret du 8 mars 2007 relatif au Service général  
d'inspection.

J'estime, pour ce qui me concerne, que les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 sont remplies.

**CAS 2            conforme avec réserve (UN SEUL manquement significatif)**

En conséquence, pour le(s) cours de / l'OBG<sup>2</sup> .... en .... année(s),  
le niveau des études est conforme au prescrit des articles 20 – 31 – 55<sup>2</sup> du décret du 24 juillet 1997  
définissant les missions de l'enseignement et à l'art. 6 §1<sup>er</sup> du décret du 8 mars 2007 relatif au Service général  
d'inspection, sauf pour ce qui concerne... (choisir l'un des trois points suivants : 1. Le respect des contenus (S et S.-F.) du  
programme 2. L'adéquation entre les activités proposées aux élèves et les compétences 3. L'équivalence du niveau des  
épreuves d'évaluation administrées aux élèves à celui des épreuves produites par la Commission des outils d'évaluation,  
pour autant que celles-ci existent.)

J'estime, pour ce qui me concerne, que les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 sont remplies.

Une visite ultérieure (délai à fixer après négociation avec le P.O.) vérifiera si l'équipe éducative a pallié les faiblesses ou  
manquements précédemment constatés.

Lors de cette visite, les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 seront à nouveau examinées.

**CAS 3            avis différé (deux manquements significatifs ; voire, lors d'une première visite, trois  
manquements significatifs)**

En conséquence, pour le(s) cours de / l'OBG<sup>2</sup> .... en .... année(s),  
l'avis sur le niveau des études par rapport au prescrit des articles 20 – 31 – 55<sup>2</sup> du décret du 24 juillet 1997  
définissant les missions de l'enseignement et à l'art. 6 §1<sup>er</sup> du décret du 8 mars 2007 relatif au Service général  
d'inspection est différé.

Les manquements concernent essentiellement ... (choisir au moins deux points parmi les trois suivants : 1. Le respect des  
contenus (S et S.-F.) du programme 2. L'adéquation entre les activités proposées aux élèves et les compétences 3.  
L'équivalence du niveau des épreuves d'évaluation administrées aux élèves à celui des épreuves produites par la  
Commission des outils d'évaluation, pour autant que celles-ci existent.)

Néanmoins, j'estime, pour ce qui me concerne, que les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 sont  
remplies.

Une visite ultérieure (délai à fixer après négociation avec le P.O.) vérifiera si l'équipe éducative a pallié les faiblesses ou  
manquements précédemment constatés.

Lors de cette visite, les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 seront à nouveau examinées.

**CAS 4            non-conforme**

En conséquence, pour le(s) cours de / l'OBG<sup>2</sup> .... en .... année(s),  
le niveau des études n'est pas conforme au prescrit des articles 20 – 31 – 55<sup>2</sup> du décret du 24 juillet 1997  
définissant les missions de l'enseignement et à l'art. 6 §1<sup>er</sup> du décret du 8 mars 2007 relatif au Service général  
d'inspection.

Vu la gravité des manquements constatés et leur persistance malgré ... (rendre compte ici des démarches effectuées au  
préalable), j'estime, pour ce qui me concerne, que les conditions de l'art. 24 § 2 de la loi du 29 mai 1959 ne sont pas  
remplies et j'avertis, par la voie hiérarchique, le Président du Collège de l'Inspection, de Conseil et de Soutien  
pédagogiques.

La notion de persistance d'un manquement n'est bien sûr pas pertinente dans le cas de manquements graves relatifs à la  
sécurité, à l'hygiène, à tout problème d'organisation (cours non organisé(s), défaut de grille-horaire,...); dans ce cas, lors  
d'une première visite, un avis de non-conformité peut être attribué ; il est toutefois conseillé de contacter l'IG ou l'IC avant  
de rédiger le rapport.

Lors d'une visite ultérieure, un avis de non-conformité ne peut être attribué qu'en cas de persistance du ou des  
manquements. Pour apprécier la notion de persistance, l'inspection prend en compte le fait que les changements  
pédagogiques nécessitent du temps et que des circonstances exceptionnelles peuvent modifier les conditions de  
fonctionnement de l'établissement, par exemple l'instabilité de l'équipe pédagogique.

NB. : LA DERNIERE PAGE DU RAPPORT DOIT TOUJOURS COMMENCER PAR CETTE RUBRIQUE ET SE TERMINER PAR LA SIGNATURE DE L'INSPECTEUR GENERAL COORDONNATEUR

**Conseils au responsable du Pouvoir Organisateur :**

---

Une note de conseils aux membres du personnel est jointe en annexe : oui – non <sup>2</sup>

Ce rapport a été envoyé à l'Inspecteur/trice général(e) en date du :

Signature de l'Inspecteur/trice :

---

Une note d'information est transmise à la Cellule de conseil et de soutien pédagogiques : oui- non <sup>2</sup>

Ce rapport a été envoyé au responsable du Pouvoir Organisateur via le chef d'établissement en date du :

Signature de l'Inspecteur/trice général(e)

---

**Remarques éventuelles du représentant du Pouvoir Organisateur:**

---

Ce rapport a été adressé à l'Inspecteur/trice en date du <sup>3</sup> :

Nom et adresse de l'Inspecteur/trice :

Signature du représentant du Pouvoir Organisateur:

---

Observations de l'Inspecteur/trice :

Date :

Signature de l'Inspecteur/trice :

---

Observations de l'Inspecteur/trice général(e) :

Date :

Signature de l'Inspecteur/trice général(e) :

---

Observations de l'Inspecteur/trice général(e) coordonnateur/trice :

Date :

Signature de l'Inspecteur/trice général(e) coordonnateur/trice :

1. Général et technologique – technique de qualification – professionnel - alternance art.45 – alternance art. 49

2. Barrer les mentions inutiles

3. Le responsable du Pouvoir Organisateur dispose de dix jours ouvrables pour prendre connaissance du rapport, y noter éventuellement ses remarques et le transmettre à l'Inspecteur/trice