



République du Sénégal
Un Peuple- Un But- Une Foi



MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ELEMENTAIRE

**TROUSSE D'OUTILS PRÉVALIDÉS, DESTINÉS AU
PILOTAGE ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE
DES STRUCTURES DÉCONCENTRÉES.**

(JANVIER 2014)

SOMMAIRE

I-Contexte et justification.....	3
II-Démarche méthodologique.....	4
III-Recommandations fortes.....	5
Outils destinés au corps de contrôle.....	6
Outils destinés aux directeurs.....	39
Outils destinés aux cellules d’animation pédagogique.....	45

I-Contexte et justification

Le nouveau Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence dans les secteurs de l'Éducation et de la Formation (PAQUET-EF) , tout en capitalisant et en consolidant les acquis du PDEF en termes d'accès, de qualité et de gestion, a pour ambition de promouvoir un pilotage administratif et pédagogique davantage axé sur une meilleure animation pédagogique des circonscriptions et l'amélioration significative de la qualité des enseignements/apprentissages, particulièrement dans les disciplines fondamentales.

Le cadre d'opérationnalisation de cette ambition, à savoir le Programme d'Amélioration de la Qualité et de l'Équité dans l'Éducation de Base (PAQEED) et les projets connexes tels que le Partenariat pour l'Amélioration de la Lecture et des Mathématiques à l'Élémentaire (PALME) comportent un ensemble d'indicateurs dont le suivi requiert une meilleure instrumentation des acteurs à tous les échelons. Il s'agira, entre autres actions, de doter lesdits acteurs d'outils simples, adaptés et souples permettant de recueillir l'essentiel des données liées aux indicateurs à surveiller, de les consolider et de les exploiter dans les délais requis, du niveau opérationnel au niveau stratégique.

En outre, les différences formelles notées dans les outils utilisés sur le terrain, pour les différentes activités d'animation pédagogique, d'encadrement et de contrôle commandent une uniformisation desdits outils aux fins de faciliter le recueil et la consolidation des données et de permettre une harmonisation des interventions.

A cet effet, la Direction de l'Enseignement Élémentaire a initié, dans le cadre des activités du PALME, un atelier de mise à jour des outils de gestion de classe et d'école, qui s'est tenu au CNRE du 07 au 10 janvier 2014 avec la participation d'un échantillon représentatif des acteurs du système à tous les niveaux (agents du niveau central, Inspecteurs d'Académie , Inspecteurs de l'Éducation et de la Formation, directeurs d'école, Partenaires Techniques et Financiers.).

II-Démarche méthodologique

II-1 Phase de collecte

Ce processus de mise à niveau et d'harmonisation des outils a débuté par une collecte d'outils. Cette opération, antérieure à la tenue de l'atelier, a consisté en une recension des outils actuellement utilisés sur le terrain.

Les outils ainsi collectés ont constitué un corpus de base provenant d'un nombre considérable de structures déconcentrés et de recueils de documents produits au niveau académique (IA Tambacounda, notamment) et national (CEB, PREMST, Projet APS, PALME, etc.).

Les outils ont été ensuite classés par utilisateurs (inspecteurs, directeurs) et par activités (contrôle, encadrement, planification des interventions, animation pédagogique).

II-2 Analyse des outils

Chaque type d'outils a été analysé au point de vue de ses structurants et des contenus attendus par structurant. Ce premier niveau d'analyse a permis le repérage d'éléments invariants.

L'évaluation technique des outils a ensuite permis :

- de retenir les éléments récurrents pertinents ;
- d'identifier des éléments d'information non pris en compte par les outils disponibles (nouveaux indicateurs du CEB, du PAQEED, du PALME) ;
- d'identifier, pour chaque acteur et chaque activité, l'outil qui semble le plus avancé en termes de maniabilité et d'efficacité pertinent dans le corpus analysé.

II-3 Productions des outils améliorés et harmonisés

Les résultats de cette évaluation technique ont permis de procéder à la spécification de chaque livrable par acteur et par activité avec la définition d'une matrice consensuelle et de ses structurants incompressibles.

Les consignes qui seront passés aux ateliers consisteront à amender les outils retenus sur la base des activités spécifiées en termes d'épuration, de complétion et de reconfiguration, en ayant en repérage les mêmes principes de simplicité, de souplesse et surtout d'efficacité.

Les outils qui ont été ensuite produits par les ateliers ont été prévalidés par la plénière sur la base des critères minimaux prédéfinis.

III-Recommandations fortes

Ces outils, répertoriés ci-dessous, devront faire l'objet d'une validation et devront être testés avant leur dissémination.

OUTILS DESTINÉS AU CORPS DE CONTRÔLE

OUTILS DE SYNTHÈSE DE L'ENCADREMENT ET DU CONTRÔLE



République du Sénégal
Ministère de l'Éducation nationale
DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ÉLÉMENTAIRE



SYNTHÈSE SEMESTRIELLE DU CONTRÔLE ET DE L'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUES NIVEAU DISTRICT

IA de.....
IEF de :.....
District de :.....
Commune de :.....
Nombre d'écoles visitées : Total :..... Public :..... Privé :.....
Nombre de classes visitées : Total :..... Flux unique :..... CDF :..... CMG :.....
Nombre de directeurs inspectés : Total :..... Femmes : Hommes :.....
Nombre de maîtres inspectés : Total :..... Femmes : Hommes :.....

I. Répartition des diplômes académiques par sexe

Diplômes		BFEM	BAC	Licence	Maîtrise	Autres	TOTAL
Nombre	Homme						
	Femme						
	TOTAL						

II. Répartition des diplômes professionnels par sexe

Diplômes		CEAP	CAP	Autres	TOTAL
Nombre	Homme				
	Femme				
	TOTAL				

III. Classes visitées par type

Classes	C.I	C.P	C.E 1	C.E 2	C.M 1	C.M 2	TOTAL
Flux unique							
CDF							
CMG							
TOTAL							

IV. Nature des visites

Classes	CI	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	Directeur	Arabe
Visites d'école								
Visites de classe								
Examens professionnels	CEAP							
	CAP							

TOTAL								
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

V. Conditions de travail et d'études :

	Observations
Local	
Mobilier	
Matériel didactique	

VI. Tenue des registres et documents réglementaires :

REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRE- - CIATI ON ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPR E- CIAT ION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRE- CIATION ¹
Liste nominative		Registre d'appel		des apprentissages	
Tableau des âges		Cahier de conseil		des intégrations	
Tableau de chants et récitations		Journal de classe		des remédiations	
Règlement intérieur		Emploi du temps		Fiches pédagogiques	

¹**TS** = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant; **PST** = Pas Satisfaisant du Tout ; **N**=Néant

VII. Travaux des élèves :

	Cahiers de devoirs	Cahiers de Roulement	Cahiers d'intégration	Cahiers de Production d'écrits	Cahiers de Composition	Cahiers de Dessin	Cahiers de Leçons	Activités pratiques
Régularité									
Volume									
Qualité des appréciations									

TS = Très Satisfaisant; S = Satisfaisant; AS = Assez satisfaisant; PS = Peu Satisfaisant; PST = Pas Satisfaisant du Tout

VIII. Environnement interne de la classe

	Observations
Propreté	
Ordre	
Décoration	
Existence d'un environnement lettré (coins de lecture, mur de mots)	

IX. Organisation pédagogique de la classe

	Observations
Préparation des leçons	
Mode d'organisation des élèves	
Gestion du temps	
Climat de la classe	

X. Initiatives et innovations pédagogiques

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❖ **Français**

Domaines	Activités observées	Fréquence pour le domaine (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue et Communication	Conjugaison			
	Vocabulaire			
	Orthographe			
	Lecture			
	Grammaire			
	Communication orale			
	Production d'écrits			
	Ecriture			
	Poésie/récitation			
	Pourcentage total pour le domaine			
Mathématiques	Activités numériques			
	Activités de mesure			
	Activités géométriques			
	Résolution de problèmes			
	Pourcentage total pour le domaine			

ESVS	IST			
	Histoire			
	Géographie			
	Vivre ensemble			
	Vivre dans son milieu			
		Pourcentage total pour le domaine		
EPSA	Education physique et sportive			
	Education musicale			

	Arts plastiques			
	Arts scéniques			
	Pourcentage total pour le domaine			

❖ **Arabe**

Activités observées	Fréquence (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue arabe			
Enseignement religieux			

Appréciations globales

.....
.....
.....
.....
.....

L'Inspecteur chef de district



**SYNTHESE DU CONTROLE ET DE L'ENCADREMENT PEDAGOGIQUES
NIVEAU I.E.F**

IA de.....
IEF de :.....
Nombre de districts :.....
Commune(s) de :.....
Nombre d'écoles visitées : Total :..... Public :..... Privé :.....
Nombre de classes visitées : Total :..... Flux unique :..... CDF :..... CMG :.....
Nombre de directeurs inspectés : Total :..... Femmes : Hommes :.....
Nombre de maîtres inspectés : Total :..... Femmes : Hommes :
.....

I. Répartition des diplômes académiques par sexe

Diplômes		BFEM	BAC	Licence	Maîtrise	Autres	TOTAL
Nombre	Homme						
	Femme						
	TOTAL						

II. Répartition des diplômes professionnels par sexe

Diplômes		CEAP	CAP	Autres	TOTAL
Nombre	Homme				
	Femme				
	TOTAL				

III. Classes visitées par type

Classes	C.I	C.P	C.E 1	C.E 2	C.M 1	C.M 2	TOTAL
Flux unique							
CDF							
CMG							
TOTAL							

IV. Nature des visites

Classes	CI	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	Directeur	Arabe
Visites d'école								
Visites de classe								
Examens professionnels	CEAP							
	CAP							
TOTAL								

V. Conditions de travail et d'études :

	Observations
Local	
Mobilier	
Matériel didactique	

VI. Tenue des registres et documents réglementaires :

REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹
Liste nominative		Registre d'appel		des apprentissages	
Tableau des âges		Cahier de conseil		des intégrations	
Tableau de chants et récitations		Journal de classe		des remédiations	
Règlement intérieur		Emploi du temps		Fiches pédagogiques	

¹**TS** = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant; **PST** = Pas Satisfaisant du Tout ; **N**=Néan

VII. Travaux des élèves :

	Cahiers de devoirs	Cahiers de Roulement	Cahiers d'intégration	Cahiers de Production d'écrits	Cahiers de Composition	Cahiers de Dessin	Cahiers de Leçons	Activités pratiques
Régularité									
Volume									
Qualité des appréciations									

TS = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant; **PST** = Pas Satisfaisant du Tout

VIII. Environnement interne de la classe

	Observations
Propreté	
Ordre	
Décoration	
Existence d'un environnement lettré (coins de lecture)	

IX. Organisation pédagogique de la classe

	Observations
Préparation des leçons	
Mode d'organisation des élèves	
Gestion du temps	
Climat de la classe	

X. Initiatives et innovations pédagogiques

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❖ Français

Domaines	Activités observées	Fréquence pour le domaine (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue et Communication	Conjugaison			
	Vocabulaire			

	Orthographe			
	Lecture			
	Grammaire			
	Communication orale			
	Production d'écrits			
	Ecriture			
	Poésie/récitation			
	Pourcentage total pour le domaine			
Mathématiques	Activités numériques			
	Activités de mesure			
	Activités géométriques			
	Résolution de problèmes			
	Pourcentage total pour le domaine			

Domaines	Activités observées	Fréquence pour le domaine (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
ESVS	IST			
	Histoire			
	Géographie			
	Vivre ensemble			
	Vivre dans son milieu			
	Pourcentage total pour le domaine			
EPSA	Education physique et sportive			
	Education musicale			
	Arts plastiques			
	Arts scéniques			
	Pourcentage total pour le domaine			

❖ **Arabe**

Activités observées	Fréquence (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue arabe			
Enseignement religieux			

Appréciations globales

.....
.....
.....
.....
.....

L'Inspecteur de l'Education et de la Formation



**SYNTHESE DU CONTROLE ET DE L'ENCADREMENT PEDAGOGIQUES
NIVEAU I.A**

Région de :
 I.A de :
 Nombre d'IEF :
 Région de :
 Nombre d'écoles visités : Total : Public : Privé :
 Nombre de classes visitées : Total : Flux unique : CDF : CMG :
 Nombre de directeurs vus : Total : Femmes : Hommes :
 Nombre de maîtres vus : Total : Femmes : Hommes :

I. Répartition des diplômes académiques par sexe

Diplômes		BFEM	BAC	Licence	Maîtrise	Autres	TOTAL
Nombre	Homme						
	Femme						
	TOTAL						

II. Répartition des diplômes professionnels par sexe

Diplômes		CEAP	CAP	Autres	TOTAL
Nombre	Homme				
	Femme				
	TOTAL				

III. Classes visitées par type

Classes	C.I	C.P	C.E 1	C.E 2	C.M 1	C.M 2	TOTAL
Flux unique							
CDF							
CMG							
TOTAL							

IV. Nature des visites

Classes	CI	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	Directeur	Arabe
Visites d'école								
Visites de classe								
Examens professionnels	CEAP							
	CAP							
TOTAL								

V. Conditions de travail et d'études :

	Observations
Local	
Mobilier	
Matériel didactique	

VI. Tenue des registres et documents réglementaires :

REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹
Liste nominative		Registre d'appel		des apprentissages	
Tableau des âges		Cahier de conseil		des intégrations	
Tableau de chants et récitations		Journal de classe		des remédiations	
Règlement intérieur		Emploi du temps		Fiches pédagogiques	

¹TS = Très Satisfaisant; S = Satisfaisant; AS = Assez satisfaisant; PS = Peu Satisfaisant;

PST = Pas Satisfaisant du Tout ; N=Néant

VII. Travaux des élèves :

Cahiers de	Cahiers de	Cahiers d'intég	Cahiers de	Cahiers de	Cahiers	Cahiers de	Activités
								...

	devoirs	Roulement	ration	Production d'écrits	Composition	de Dessin	Leçons	pratiques	
Régularité									
Volume									
Qualité des appréciations									

TS = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant; **PST** = Pas Satisfaisant du Tout

VIII. Environnement interne de la classe

	Observations
Propreté	
Ordre	
Décoration	
Existence d'un environnement lettré (coins de lecture)	

IX. Organisation pédagogique de la classe

	Observations
Préparation des leçons	
Mode d'organisation des élèves	
Gestion du temps	
Climat de la classe	

X. Initiatives et innovations pédagogiques

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XI . Domaines observés et occurrences

❖ Français

Domaines	Activités observées	Fréquence pour le domaine (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue et Communication	Conjugaison			
	Vocabulaire			
	Orthographe			
	Lecture			
	Grammaire			
	Communication orale			
	Production d'écrits			
	Ecriture			
	Poésie/récitation			
	Pourcentage total pour le domaine			
Mathématiques	Activités numériques			
	Activités de mesure			
	Activités géométriques			
	Résolution de problèmes			
	Pourcentage total pour le domaine			

Domaines	Activités observées	Fréquence pour le domaine (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
ESVS	IST			
	Histoire			
	Géographie			
	Vivre ensemble			
	Vivre dans son milieu			
	Pourcentage total pour le domaine			
EPSA	Education physique et sportive			
	Education musicale			
	Arts plastiques			
	Arts scéniques			
	Pourcentage total pour le domaine			

❖ **Arabe**

Activités observées	Fréquence (en %)	Problèmes rencontrés	Solutions proposées
Langue arabe			
Enseignement religieux			

Appréciations globales

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

L'Inspecteur d'Académie

OUTILS D'ENCADREMENT ET DE CONTRÔLE

OUTILS D'ENCADREMENT

BULLETIN D'INSPECTION DE DIRECTEUR

I-SITUATION SOCIALE ET ADMINISTRATIVE

Prénom (s) NomMle

.....

Date et Lieu de naissance

.....

Situation matrimoniale nombre d'enfants

.....

Corps et date d'entrée.....

.....

Classe et date d'effet Echelon et date d'effet

.....

Ancienneté Générale dans l'enseignement

.....

Date et note de la dernière inspection

.....

- OrdinaireNote

- De direction.....Note.....

Date et école de la 1^{ère} nomination aux fonctions de Directeur

.....

Ecoles dirigées et dates

.....

.....

.....

Distinctions honorifiques et

date.....

.....

II. CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Identification de l'école

.....

- Dénomination

.....

- localisation et environnement

.....

Rubriques	Paramètres	Constats	Observations
2. Conditions matérielles	Nombre de classes		
	Cour de l'école		
	Bureau		
	Magasin		
	Logement		
	Terrain d'EPS		
	Cantines		
	Jardins ou micro jardin scolaires		
	Poulaillers		
	UASSU		
	Autres paramètres		
3. Conditions d'hygiène	Blocs sanitaires (qualité, répartition, quantité)		
	Entretien de l'école (cour, classes, sanitaires, clôture)		
	Badigeonnage		
	Ravitaillement en eau potable de l'école		
	Electricité (éclairage)		
4. Mesure de sécurité	Clôture, haie vivante		
	Etat des locaux (salles de classes, sanitaires, bureau, magasins)		
	Gardiennage		
	Etat des huisseries (portail, fermeture)		

	Prévision contre les incendies (extincteurs, issue de secours)		
	Boîte à pharmacie		
	Autres prévisions contre les accidents et blessures		
	Autres remarques sur les conditions de travail		

III - ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE

A) Gestion administrative et financière

- Outils de gestion du personnel et des élèves

<i>Outils de gestion</i>	<i>Existence</i>		<i>Tenue</i>	<i>Observations</i>
	<i>Oui</i>	<i>Non</i>		
Fichier scolaire				
Registres d'appel				
Cahiers de visite médicale				
Cahier de service				
Cahier de monographie				
Cahier de conseils				
P.V des conseils de maîtres				
P.V des réunions				

- Outils de gestion financière (pièces justificatives :

<i>Outils de gestion</i>	<i>Existence</i>		<i>Tenue</i>	<i>Observations</i>
	<i>Oui</i>	<i>Non</i>		
Le compte caisse				
Le compte banque				
Le journal grand livre				
Le rapport financier				
Les pièces justificatives				

- Outils de gestion matérielle

<i>Outils de gestion</i>	<i>Existence</i>		<i>Tenue</i>	<i>Observations</i>
	<i>Oui</i>	<i>Non</i>		

La fiche de stock				
Le bon d'entrée				
Le bon de sortie				
Le livre-journal des matières				
La fiche de stock				

- **Gestion du mobilier et de l'immobilier :**

Rubriques	Paramètres	Constats	Observations
Immobilier	Réception		
	Entretien des locaux		
Mobilier (tables bancs, armoires, chaises, bureaux, balais, autres)	Inventaire des biens mobiliers (à date déterminée)		
	Description des mouvements (avec justifications)		
	Existant réel à la date de l'inspection		

- **Gestion du matériel didactique :**

Rubriques	Paramètres	Constats	Observations
Matériel didactique	Existant en fin d'année scolaire		
	Reçu en début d'année scolaire		
	Existant réel en début d'année scolaire		
	Mouvements et pièces justificatives		
	Existant à la date de l'inspection		
	Tenue générale du livre des comptes (données)		

- **Gestion des archives:**

Rubriques	Paramètres	Constats	Observations
Courrier "Arrivée"	tenu du registre ordinaire		
	tenu du registre confidentiel		
Courrier "Départ"	Tenu du registre départ ordinaire		
	Tenu du registre départ confidentiel		
	Tenu des classeurs (chrono, 1 par type de courrier)		
	Organisation de la bibliothèque de l'école		
	Sécurité des archives		

B) Autres remarques

.....
.....
.....
.....
.....

C) Organisation pédagogique

Rubriques	Paramètres	Constats	Observations
Administration	Cycle (complet ou non, équilibre des niveaux)		
	Emplois du temps des classes		
	Statistiques du personnel		
	Statistiques des élèves		
	Statistiques des évaluations		
	Statistiques des examens		
	Emploi du temps du directeur		
	Planification de l'encadrement des		

	enseignants (cahier de charges)		
Encadrement et contrôle	Place de la lecture dans l'encadrement		
	Place des mathématiques et des sciences dans l'encadrement		
	Exploitation des instruments pédagogiques (horaires, programmes, instructions, manuels officiels)		
	Contrôle pédagogique (visas, observations)		
	Fonctionnement de l'équipe pédagogique (existence de cellule interne et de concertation)		

IV). INITIATIVES ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

.....
.....
.....
.....
.....

V). ENTRETIEN AVEC LE DIRECTEUR

<i>Objets</i>	<i>Constats</i>	<i>Appréciations</i>
Rapport avec le personnel		
Rapport avec les autorités		
Rapport avec les partenaires sociaux : CGE, parents d'élèves, ONG, GPF, syndicats etc.		
Gestion des élèves		
Conditions de travail		
Fonctionnement de l'école		

IV) APPRECIATIONS GENERALES ET RECOMMANDATIONS :

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à

le.....

Note...

..... /20

Le Directeur

L'Inspecteur

L'Inspecteur d'Académie

IEF

ANNEE SCOLAIRE /

Ecole de : Cours : Effectif :

G : F : T : (Cohorte A)

G : F : T : (Cohorte B)

Nature de la classe : **Simple** ou **CDF** ou **CMG**

BULLETIN D'INSPECTION DE MAITRE

I – SITUATION SOCIALE ET ADMINISTRATIVE DE L'INSPECTÉ(E)

Prénoms.....Nom.....

Mle

Date et lieu de naissance : Sexe :

Etat civil : Nbre d'efets : ...

Date d'entrée dans l'enseignement.....Grade

Diplômes :

Formation initiale

Ancienneté générale :

Date de la dernière inspection Note /20

Date de la dernière visite du Directeur

Distinctions honorifiques Date.....

.....

Classes déjà tenues

Fonctions précédemment occupées

II – CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ETUDE :

TS	S	AS	PS	PST	Observations

Local						
Mobilier						
Matériel didactique						

III – TENUE DES REGISTRES ET DOCUMENTS REGLEMENTAIRES :

REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹	REGISTRE ET DOCUMENTS	APPRECIATION ¹
Liste nominative		Journal de classe		des apprentissages Poids de la lecture Poids des sciences des intégrations des remédiations	
Tableau des âges		Emploi du temps			
Tableau de chants et récitations		Journal didactique (Lecture)			
Règlement intérieur		Fiche de suivi individuel			
Registre d'appel		Fiche de synthèse classe			
Cahier de conseil		Autres			Fiches pédagogiques

¹**TS** = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant;
PST = Pas Satisfaisant du Tout ; **N**=Néant

IV – TRAVAUX DES ELEVES :

	Cahiers	Cahiers de	Cahiers de	Cahiers de	Cahiers de	Cahiers	Cahiers	Carte de	Activités
--	---------	------------	------------	------------	------------	---------	---------	----------	-----------

	de devo irs	Roule ment	d'intégra tion	Produc tion d'écrits	Composi tion	de Dess in	de Leço ns	mots (Lect ure)	pratiq ues
Régularit é									
Qualité des appréciat ions									
Volume									

TS = Très Satisfaisant; **S** = Satisfaisant; **AS** = Assez satisfaisant; **PS** = Peu Satisfaisant; **PST** = Pas Satisfaisant du Tout ; **N**=Néant

V-ENTRETIEN GENERALE DE LA CLASSE

	S	T S	AS	PS	PST	Observations
Propreté						
Ordre						
Décoration						

VI - ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE LA CLASSE

	TS	S	AS	PS	PST	Observations
Préparation des leçons						
Mode d'organisation des élèves						
Gestion du temps						

IX – ENTRETIEN (Echanges Inspecteur/Inspecté(e))

.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

X – APPRECIATIONS GENERALES ET PERSPECTIVES :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Note : /20

Fait à le

Le Maître

L'Inspecteur

L'Inspecteur d'Académie

OUTILS D'ENCADREMENT

BULLETIN DE SUIVI ET D'ENCADREMENT DES MAÎTRES

I-IDENTIFICATION

Prénoms.....Nom.....Grade.....Mle..... Cours.....

Ecole :.....CODEC.....Eff.....Filles... Cours déjà tenus.....

II-REGISTRES ET DOCUMENTS DU MAITRE

DESIGNATION	APPRECIATIONS					OBSERVATIONS
	TS	S	AS	PS	PST	
Registre d'appel						
Répartition mensuelle						
Journal de classe						
Fiches pédagogiques						
Cahier conseils						

III-TRAVAUX ECRITS DES ELEVES

PARAMETRES	APPRECIATIONS					OBSERVATIONS
	TS	S	AS	PS	PST	
Conformité (programme, emploi du temps)						
Rythme (fréquence et régularité)						
Dosage (adaptés au niveau)						

Pertinence (adéquation avec l'objet d'étude)						
Correction du maître (qualité, régularité)						
Correction de l'élève (exactitude, effectivité, lisibilité)						
Volume						

IV-PRESTATION DU MAÎTRE

Activité observée :

PARAMETRES	APPRECIATIONS					OBSERVATIONS
	TS	S	AS	PS	PST	
Objectifs (formulation, pertinence, mesurabilité)						
Contenus enseignés (exactitude, dosages, utilité)						
Démarche (stratégie, techniques et procédés)						
Maîtrise de la classe (ordre, discipline)						
Participation des élèves						
Gestion du temps						
Moyens et supports (qualité, utilisation)						
Evaluation (pertinence des outils)						

NB : TS=Très Satisfaisant, S=Satisfaisant, AS=Assez Satisfaisant PS=Peu Satisfaisant, PST=Pas Satisfaisant du Tout

V-ENTRETIEN AVEC LE MAITRE

PROBLEMES SOULIGNES	SOLUTIONS PRECONISEES

VI-APPRECIATIONS GENERALES ET RECOMMANDATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le maître

Le Directeur

L'Inspecteur

OUTILS DESTINÉS AUX DIRECTEURS

1.5.	Congruence entre activités prévues et objectifs					
1.6.	Concision et justesse du résumé prévu					
1.7.	Pertinence des situations d'évaluation prévues					
ACTIVITES ET ATTITUDES DE L'ENSEIGNANT (E)						
1.8.	Organisation de la classe					
1.9.	Mise en situation des apprenants					
1.10.	Clarté des consignes					
1.11.	Réalisation des activités prévues					
1.12.	Exploitation des productions des élèves					
1.13.	Valorisation de l'engagement des élèves					
1.14.	Maîtrise des contenus enseignés					
1.15.	Soutien aux élèves qui éprouvent des difficultés					
1.16.	Gestion du temps					
1.17.	Disponibilité du matériel prévu					
1.18.	Implication des élèves dans l'élaboration du résumé					
1.19.	Prise en charge de l'évaluation formative					
ACTIVITES ET ATTITUDES DE L'APPRENANT(E)						
1.20.	Compréhension de la situation					
1.21.	Proposition d'hypothèses					
1.22.	Travail individuel					
1.23.	Participation aux travaux de groupe effectués / Interaction					
1.24.	Qualité des productions					
1.25.	Participation à la synthèse					

IEF

ANNEE SCOLAIRE

ECOLE

PLANIFICATION MENSUELLE DE L'ENCADREMENT DES MAITRES PAR LE DIRECTEUR

Mois de.....

Activités	Modalités d'exécution	Acteurs impliqués	Cible/ classe	Date
1. Résolution de problème	- Observation de leçon - Entretien	Directeur et adjoint	M. Ndiaye CM1 A	10 novembre
2. Appropriation du guide du CEB	Journée d'étude	Equipe pédagogique	Equipe pédagogique de l'école	25 novembre
3.				
4.				
5. ...				

NB : Cette planification est élaborée avec l'ensemble des acteurs pour mieux prendre en charge les besoins d'encadrement des adjoints, et faciliter sa mise en œuvre.

OUTILS DESTINÉS AUX CELLULES D'ANIMATION PEDAGOGIQUE

SYNTHESE SEMESTRIELLE SUR L'ANIMATION PEDAGOGIQUE /NIVEAU DISTRICT

IA : IEF : District : Nbre CAP :

Nbre d'enseignants :

Tableau de synthèse de la tenue des séances d'animation pédagogique :

Cellule	NB de séances prévues	Nb de séances tenues	Thèmes	% présences	Problèmes identifiés	Solutions proposées

PROCES VERBAL DE SEANCE D'ANIMATION PEDAGOGIQUE

IA:	IEF :	Ecole:	Cellule:
Date:	Heure de démarrage :	Heure de levée de la séance :	
participants: H :.....F :.....			
Nb d'absents :			
Nature de la séance :			
Thème/Objet :			

1. Résumé des échanges.	
Points de discussion	Résolution

N°	Questions abordées	Problèmes soulevés	Solutions consensuelles	Problèmes sans solution	Observations

Appréciations générales et Recommandations :

Le secrétaire de séance