

Direction d'école

Guide pratique pour le passage de l'entretien



SNUipp-FSU35

14 rue Papu 35000 Rennes – 02 99 36 88 43

Snu35@snuipp.fr

<http://35.snuipp.fr/>

<https://www.facebook.com/snuipp35/>



REPRENONS LA MAIN SUR NOTRE MÉTIER...

...CHANGEONS L'ÉCOLE !

SNUipp
FSU

U
F.S.E.



Entretien direction d'école

Le SNUipp-FSU a toujours contesté le principe de la liste d'aptitude pour le recrutement des directrices-directeurs d'école, préférant le seul principe du mouvement accompagné d'une formation pour chaque collègue nommé. Au delà de cette revendication toujours d'actualité, les élus à la CAPD sont donc toujours vigilants pour défendre toutes les inscriptions et continuent d'exiger qu'aucun collègue ne soit écarté avant même d'avoir reçu la formation. Il en va évidemment de même pour la nomination des directrices-directeurs d'école à 15 classes et plus.

Pour autant, l'entretien existant, le SNUipp-FSU35 vous propose un dossier qui vous permettra de le préparer, n'hésitez pas à nous contacter si vous avez d'autres questions.

Avant l'entretien, vous devez déposer votre dossier de candidature auprès de votre IEN. Un courrier expliquant la démarche à suivre vous est adressé chaque année, courant octobre, dans votre boîte mail I-PROF.

En application de la circulaire n°2014.164 du 01.12.2014, un module de préparation à l'inscription sur la liste d'aptitude peut être proposé aux enseignants qui le souhaitent par la DSDEN 35.

L'entretien

Les entretiens sont destinés à éclairer la commission sur les motivations du candidat, ses pratiques pédagogiques, ses aptitudes relationnelles, ses connaissances relatives à l'institution scolaire (il s'agit de répondre à des questions simples ne faisant pas appel à des compétences particulières, qui devront être acquises pendant la formation prévue).

Critères retenus pour les entretiens

1. Posture professionnelle

- Loyauté à l'institution.
- Éthique professionnelle.
- Rôle du directeur.
- Relations aux différents partenaires (élus, parents, intervenants, associations...).

2. Communication

- Expression orale adaptée.
- Capacité à entendre les questions et à entrer dans un dialogue.

3. Argumentation

Capacité d'argumentation dans un échange constructif.

4. Compétences professionnelles

- Connaissance du système éducatif et de ses enjeux.
- Capacité à résoudre une situation complexe.

La commission est composée de trois membres :

- ⇒ L'Inspecteur de l'Éducation Nationale Adjoint pour le premier degré, président par délégation du directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale.
- ⇒ Un-e inspecteur-trice de l'Éducation Nationale.
- ⇒ Un-e directeur-trice d'école.

Exemple de thèmes d'entretien

A titre indicatif, nous reprenons ci-dessous, quelques-uns des thèmes qui peuvent être proposés lors des entretiens.

1) L'organisation administrative

1.1) Ecole maternelle et élémentaire

1.1.1) Les aspects institutionnels :

- Attribution et rôles IEN - Maîtres-formateurs
- L'affectation des professeurs des écoles – Les absences – Les congés – Le remplacement des maîtres

Exemple de questions

- Comment faciliter l'intégration d'un remplaçant dans l'école ?
- Quel rôle peut jouer un directeur dans la formation des enseignants nouvellement recrutés ?
- Comment concevez-vous les relations avec vos collègues de l'école ?
- Un remplaçant est rattaché à votre école : que fait-il s'il n'a pas d'affectation ?

- Création et suppression des postes
- La commune - les élus - les services communaux – le PEDT – les décrets rythmes

Exemple de questions

- Comment concevoir les relations avec la Municipalité ?
- Quels liens peuvent exister entre le temps de restauration scolaire et le temps scolaire ?
- Conditions d'organisation des études surveillées ?
- Utilisation du matériel informatique de l'école en dehors du temps scolaire ?
- Comment envisager, en maternelle, l'organisation du travail du personnel municipal ?
- Elaboration et fonction du PEDT ?
- Quel peut-être le rôle du directeur dans l'articulation temps scolaire et temps périscolaire ?

- Le DDEN
- Le conseil d'école - élections - compositions – le fonctionnement

Exemple de questions

- Qui participe au conseil d'école et quelle est la place du directeur ?
- Quelles sont les modalités d'élaboration de l'ordre du jour ?
- Comment favoriser les échanges dans un conseil d'école ?
- Qui rédige le procès verbal du conseil d'école ?
- Qui arrête l'organisation de la semaine scolaire ?
- Comment sont fixées les heures d'entrée et de sortie des écoles ?
- Quelles sont les modalités de changement des rythmes scolaires ?

- Le conseil des maîtres – Le conseil de cycle

Exemple de questions

- Quelles sont les fonctions du conseil des maîtres ?
 - Quelles sont les fonctions du conseil de cycle ?
 - Quelles sont les fonctions du conseil école – collège ?
 - Comment impulser un travail en équipe dans une école ?
 - Qu'est-ce qui caractérise une réunion de travail efficace ?
 - Quels sont les moments privilégiés pour organiser un conseil des maîtres ?
 - Des divergences apparaissent pour choisir le moment du conseil des maîtres : que faites-vous ?
- L'équipe éducative - ASH – MDPH - Le réseau d'aide

Exemple de questions

- Quelles sont les missions du RASED et quelle est sa composition ?
- Quelle est la composition du pôle ressource ?
- Quelles sont les procédures pour orienter un élève vers une structure spécialisée ?
- Qu'est-ce qu'un GEVASCO ?
- Quel est le rôle de la MDPH ?
- Quand et comment saisir les enseignants référents ?
- Les parents peuvent-ils refuser l'inscription de leur enfant en classe spécialisée ?
- Qu'est ce qu'une Equipe Educative ? Une Equipe de suivi de scolarité ?

- Le règlement départemental – règlement intérieur

Exemple de questions

- Comment élabore-t-on le règlement intérieur d'une école ?
- Dans quelles conditions peut-on modifier le règlement intérieur d'une école ?
- Exemples de situation dans lesquelles le règlement intérieur peut-il servir de référence ?

- L'utilisation des locaux scolaires.

1.1.2) Le fonctionnement :

- L'admission des élèves

Exemple de questions

- Quelles sont les modalités d'inscription des nouveaux élèves ?
- Comment s'effectuent les inscriptions en cours d'année en maternelle ?
- Peut-on inscrire des élèves hors périmètre scolaire lorsqu'il en existe un ?
- Quelles sont les procédures pour scolariser un élèves porteur de handicap ?

- L'organisation du service des maîtres (entrées, sorties, récréations, déplacements, affectations des classes, emploi du temps collectif, services à temps partiel, décharge)
- Répartition des élèves dans les classes ou les sections

Exemple de questions

- Comment répartir équitablement les élèves dans les classes ?
 - Le niveau scolaire est-il l'élément essentiel à prendre en compte pour répartir les élèves ?
 - En cas de problème d'effectifs, quels équilibres doivent être recherchés pour répartir les élèves ?
 - Si une classe doit comporter un ou plusieurs cours, comment procéder pour sa composition ?
 - Comment sont répartis les services d'enseignement entre les différents maîtres de l'école ?
 - Un directeur nouvellement nommé dans une école, peut-il prendre la classe qu'il souhaite ?
- Registre et documents réglementaires (base élève - registre des élèves présents - registre d'appel – cahier des conseils d'école – cahier des conseils des maîtres...)
 - L'accueil et l'organisation de l'enseignement aux élèves handicapés ou en difficulté
 - La surveillance des élèves

Exemple de questions

- Organisation de la surveillance dans la cour de récréation ?
 - Quelle est la conduite à tenir en cas d'accident survenu à un élève ?
 - L'assurance scolaire est-elle obligatoire ?
 - Que doit faire un directeur lorsqu'il repère dans l'école, un danger pour les élèves ?
 - Fonctions du plan d'évacuation, du PPMS ?
 - Qu'est ce que l'exercice sécurité attentat/anti-intrusion ?
- Le choix des fournitures scolaires, du mobilier
 - La sécurité, l'hygiène
- Exemple de questions
- Comment promouvoir des règles d'hygiène à l'école ?
 - Quels sont les registres présents à l'école ?
- La gestion financière (coopérative, association).
- Exemple de questions
- Qu'est-ce qu'une coopérative scolaire ?

1.1.3) La vie scolaire :

- L'accueil des élèves
- Les enfants en danger, victimes de sévices ou de délaissage

Exemple de questions

- Que faire face à des élèves en danger, victimes de sévices ou de délaissage ?
 - Comment prévenir les risques liés à la santé ?
- Conduite à tenir lors d'un accident grave
 - La restauration scolaire
 - BCD
 - Les personnels autorisés à rentrer à l'école - Les intervenants extérieurs.

- Les transports pour les sorties régulières ou occasionnelles
- Sorties et voyages éducatifs, classe de découverte

Exemple de questions

- Les sorties scolaires : fondement du caractère obligatoire ou facultatif ?
- Les sorties : qui délivre leur autorisation ? Délai du dépôt des demandes ?
- Le rôle du directeur dans l'organisation d'une classe de découverte ?
- Quels sont les intérêts et les limites des classes de découverte ?

1.2) Spécificité pour l'élémentaire :

- La préparation de l'entrée au collège

Exemple de questions

- Quelle actions pourraient être initiées dans le cadre de la liaison CM2 – 6ème ?
- Comment s'organise le passage des élèves en 6ème ?
- Qu'est ce qu'un PPRE passerelle ?

- Le redoublement

Exemple de questions

- Comment limiter les allongements de scolarité ?

- Le soutien aux élèves en difficulté (PPRE, PAP, PAI, PPS, APC)
- L'organisation de l'enseignement aux enfants non francophones
- L'obligation scolaire

1.3) Spécificités pour la maternelle :

- Admission des élèves
- Admission anticipée au CP
- Les installations spécifiques (salle de jeux, de repos, cours,...)
- Le respect des heures d'entrée et de sortie

Exemple de questions

- Comment organiser la sortie des élèves en maternelle ?
- Précautions à prendre en maternelle concernant la personne à qui l'enfant doit être remis ?
- En maternelle, à la sortie des classes, l'un des élèves n'a pas été récupéré par ses parents ?
- Hygiène, propreté de l'école, des élèves,...
- Les ATSEM, relation avec l'employeur, l'employé municipal
- L'organisation temporelle et spatiale d'une classe, de l'ensemble des classes de l'école.

2) L'animation de l'équipe pédagogique

2.1) Spécificité pour l'élémentaire :

- L'action en rapport avec le projet d'école
- La récréation des élèves

- Le décloisonnement des classes
- Les outils communs de cycle, d'école, les devoirs...
- Les programmations
- Le suivi des élèves
- L'évaluation – le LSU
- Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture
- L'aide pédagogique aux élèves en difficulté (APC, décloisonnement...)
- Le « Plus de maître que de classe » en Education prioritaire
- Emploi du temps et pédagogie différenciée
- La liaison maternelle/ CP
- La liaison CM2/ 6ème.

2.2) Spécificité pour l'école maternelle

- L'action en rapport avec le projet d'école
- La récréation des élèves
- Le décloisonnement des classes
- Les outils communs de cycle, d'école ...
- Les programmations
- Le suivi des élèves
- Le carnet de suivi ou de réussite
- L'aide pédagogique aux élèves en difficulté (APC, décloisonnement...)
- Emploi du temps et pédagogie différenciée
- La liaison maternelle/ CP

Exemple de questions

- Comment organiser une liaison maternelle -CP?
- Quelles sont les conditions de passage anticipé au CP ?
- Rôle du directeur pour mettre en cohérence les dispositifs d'évaluation des élèves.

- L'accueil – le repos
- Les ATSEM
- L'utilisation des différents espaces

3) Les relations sociales

- Relations avec :
- la famille (les parents séparés),
- les associations de parents,
- les associations locales

Exemple de questions

- Comment concevoir les relations avec les parents ?
- Organisation des réunions de parents en début d'année scolaire ?
- La communication des résultats scolaires des élèves aux familles ?
- Que répondre à des parents qui réclament des devoirs à la maison ?
- Place des associations ou des groupements de parents à l'école ?

- Le contentieux enseignant / élève, enseignant / famille, enseignant / enseignant ;
- La prise en main d'une classe réputée difficile sur le plan de la discipline ;
- L'ouverture de l'école sur son environnement ;

- Les intervenants extérieurs – les TAP
- La correspondance interscolaire - la presse à l'école ;
- La concertation pédagogique ;
- La formation continue des enseignants
- L'accueil des jeunes collègues



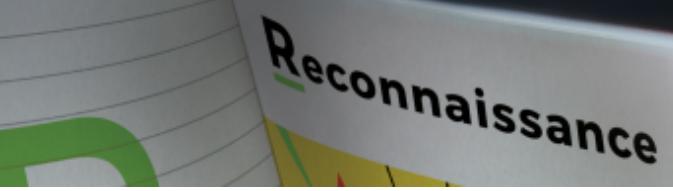
Spécificités de l'école maternelle

Action d'information auprès des familles concernant :

- les objectifs de l'école maternelle
- la fréquentation scolaire ;
- la connaissance de l'enfant ;
- l'hygiène de vie
- les rythmes physiologiques.

Textes à consulter

- Décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école
- BO spécial n°7 du 11 décembre 2014 (Référentiel métier des directeurs d'école circulaire n° 2014-163 ; Organisation de la formation des directeurs d'école arrêté du 28-11-2014 ; Formation des directeurs d'école circulaire n° 2014-164)
- Guide pratique pour la direction d'école (eduscol)
- Programme d'enseignement de l'école maternelle (BO spécial n°2 du 26 mars 2015)
- Programmes d'enseignement des cycles 2 et 3 (BO spécial n°11 du 26 novembre 2015)
- L'enseignement moral et civique (BO spécial n°6 du 25 juin 2015)
- Loi du 9 juillet 2013 pour la refondation de l'École
- Décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ainsi que l'article D.521-12, modifié par le décret n°2016-1049 du 1^{er} août 2016 autorisant des dérogations
- Décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Obligations de service des enseignants du premier degré (Circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013)
- Règlement départemental, en cours de réécriture (site de l'IA35)
- Guide pratique des sorties scolaires (site du snuipp35)



REPRENONS LA MAIN SUR NOTRE MÉTIER...

...CHANGEONS L'ÉCOLE !

