

# LISTE D'APTITUDE : ENTRETIEN DE DIRECTION

## Pour s'inscrire

Il faut avoir fait 2 ans de service effectif (l'année PES ne compte pas) en maternelle ou en élémentaire au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

Faire une demande pour s'inscrire sur la liste d'aptitude des directeurs, permet d'être nommé.e à titre définitif si on obtient une direction au mouvement, sinon vous serez nommé.e à titre provisoire et serez obligé.e de participer au mouvement l'année d'après.

Vous êtes considéré.e directrice ou directeur à partir de 2 classes. Sur une école à 1 classe vous êtes chargé.e d'école

Il ne suffit pas de faire une demande pour être inscrit.e sur liste d'aptitude aux fonctions de directeur pour y être inscrit.e : 2 cas de figure

1. Je suis à titre pro sur une direction (à partir de 2 classes), c'est l'IEN qui émet un avis.
2. En cas d'avis défavorable ou réservé, je passe un entretien devant une commission.
  - Si vous êtes apte et donc inscrit.e sur liste d'aptitude, et si vous demandez une direction au mouvement ( ce qui n'est pas obligatoire), vous êtes prioritaire devant quelqu'un qui ne serait pas sur la liste d'aptitude, même avec un barème plus grand !
  - Si vous êtes actuellement sur une direction à titre provisoire, vous avez la priorité l'année suivante, si ce poste paraissait vacant au mouvement (départ en retraite, départ pour exeat), si vous êtes inscrit.e sur la liste d'aptitude et si vous redemandez votre poste en vœu numéro 1.
  - Si vous êtes apte et êtes inscrit.e sur liste d'aptitude, et si vous demandez une direction au mouvement, vous aurez ( en théorie) , une formation de 3 semaines !

## Déroulement de l'entretien

L'entretien a lieu devant une commission composée de deux inspecteur.trice.s et d'un directeur d'école, ou de l' IA, un IEN et un directeur d'école.

Ce "jury" donnera une appréciation sur le candidat sur les cinq domaines suivants :

- Présentation et comportement général
- Qualité de l'expression
- Qualité de la réflexion
- Manifestation de la culture générale
- Manifestation des aptitudes à l'animation

Les enseignant.e.s peuvent s'ils le souhaitent s'inscrire au module « préparation à l'entretien de directeur » dans le cadre de la formation continue.

Le déroulé est le suivant :

- Tirage au sort d'un sujet, préparation de 20 minutes, présentation au jury et questions
- Choix d'un second sujet dans une liste (voir ci-dessous).

## Thèmes d'entretien et questions

### Organisation administrative des écoles maternelle et élémentaire

#### a) Aspects institutionnels

Attribution et rôles IEN - Maîtres-formateurs

L'affectation des instituteurs - absences - congés - remplacement des maîtres

Création et suppression des postes

La commune - les élus - les services communaux

Le DDEN

Le conseil d'école - élections - compositions - fonctionnement

Le conseil des maîtres

L'équipe éducative - ASH - Réseaux

Le règlement scolaire

L'utilisation des locaux scolaires

b) Fonctionnement

L'admission des élèves

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

Registre et documents réglementaires

L'accueil et l'organisation de l'enseignement aux élèves handicapés ou en difficulté

La surveillance des élèves

Le choix des fournitures scolaires, du mobilier

La sécurité, l'hygiène

La gestion financière (coopérative, association).

c) Vie scolaire

L'accueil des élèves

Les enfants en danger, victimes de sévices ou de délaissement

Conduite à tenir lors d'un accident grave

La restauration scolaire

Les Pactes Scolaires

BCD

Sorties et voyages éducatifs, classe de découverte

Les personnels autorisés à rentrer à l'école – Les intervenants extérieurs

d) École 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

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.

e) École élémentaire

Le redoublement

Le soutien aux élèves en difficulté

L'organisation de l'enseignement aux enfants non francophones

L'obligation scolaire

## Animation pédagogique

### a) École élémentaire

Des actions concertées pour l'amélioration :

- des acquisitions orthographiques ;
- des mécanismes opérations en mathématiques ;
- du choix des sujets d'Etude aux divers cours en histoire – géographie – sciences
- de l'éducation physique et sportive.

L'action en faveur des arts plastiques

L'action en faveur de l'éducation musicale

La décoration

La récréation des élèves

La lecture

La qualité de l'écriture, son amélioration.

Pourquoi ? Comment ?

L'entraînement à la maîtrise des moyens de communication (écrit, oral, image).

La découverte de l'environnement de l'école (objectifs, moyen, organisation)

Travail individualisé, par équipes

Le décloisonnement des classes

L'éducation civique et morale

La tenue des cahiers, le travail écrit et sa correction, le travail à la maison

Le suivi des élèves

L'évaluation

La préparation de la classe

L'utilisation du tableau noir, des moyens audiovisuels, de l'outil informatique

Le B2i

L'aide pédagogique aux élèves en difficulté (personnelle, linguistique)

Emploi du temps et pédagogie différenciée

La place de la mémoire dans les activités d'apprentissage

La liaison maternelle/ CP

La liaison CM2/ 6<sup>ème</sup>

### b) École maternelle

Les domaines d'activité :

- activités physiques ;
- activités de communication et d'expression orales et écrites

- activités artistiques et esthétiques
- activités scientifiques et techniques.

Le jeu

Actions individuelles ou de groupe, les ateliers ou chantiers

Utilisation des moyens audiovisuels, de l'informatique

L'activité graphique,

L'accès à la lecture, BCD

L'imaginaire

Les productions artistiques de l'enfant

Les activités de perception esthétique

L'activité de l'enfant dans le domaine scientifique et technique

Le croisement pédagogique des activités et des capacités dans l'organisation des séquences, de la journée

L'attention au développement de l'enfant

Les motivations de l'enfant dans les diverses sections

La liaison GS/CP

L'accueil - Le repos

L'organisation matérielle au service de la pédagogie

## **Relations sociales**

### *a) Écoles maternelle et élémentaire*

Relations avec :

- la famille (les parents séparés)
- les associations de parents
- les associations locales

Le contentieux enseignant / élève, enseignant / famille, enseignant / enseignant

La prise en main d'une classe réputée difficile sur le plan de la discipline

Les élèves "insupportables", "paresseux", ...

L'ouverture de l'école sur son environnement ;

Les intervenants extérieurs - les œuvres post et périscolaires ;

La correspondance interscolaire - la presse à l'école ;

La concertation pédagogique ;

La formation continue des enseignants

L'accueil des jeunes collègues

### *b) École maternelle*

Action d'information auprès des familles concernant :

- 1- les objectifs de l'école maternelle
- 2- la fréquentation scolaire
- 3- la connaissance de l'enfant

- 4- l'hygiène de vie
- 6- les rythmes physiologiques

### **Questions diverses des entretiens des années précédentes**

*A titre indicatif toujours, des questions en vrac qui peuvent vous être posées lors des entretiens (liste non exhaustive !)*

*N'oubliez pas de nous les envoyer par e-mail les questions que vous avez eues afin de mettre à jour la liste pour les candidats des années suivantes.*

1. Pourquoi souhaitez-vous exercer la fonction de Directeur (trice) ?
2. Comment concevez-vous cette fonction ?
3. Comment concevez-vous les relations avec les collègues ?
4. Comment concevez-vous les relations avec les parents ?
5. Comment concevez-vous les relations avec la Municipalité ?
6. Précisez la formule d'équipe éducative - Composition et rôle.
7. Qu'est-ce qu'un projet d'école ? Comment établir une analyse des besoins, un projet et son évaluation ?
8. Comment concevez-vous le projet d'école ?
9. Conditions de sa mise en œuvre.
10. Comment faire circuler l'information dans une école ?
11. Rôle et place des intervenants extérieurs.
12. Quelles sont les dispositions à prendre concernant l'entrée dans l'école d'intervenants extérieurs (agrément, responsabilité, assurance, choix d'une méthode de travail) ?
13. Comment envisager une séquence d'EPS dans laquelle intervient l'enseignant de la classe et un intervenant extérieur ?
14. Les projets pédagogiques - Par qui sont assurés les financements ? Modalités d'attribution.
15. L'enseignement des langues et culture d'origine - cours intégrés - cours différenciés – organisation...
16. Qu'est-ce qu'une CLIN ? Son fonctionnement.
17. La scolarisation des enfants handicapés en milieu scolaire est un objectif prioritaire. Dans le cas où des demandes d'inscription vous seraient présentées par des parents, comment procéderiez-vous ?
18. Etudes surveillées. Qui peut les organiser ? En assurer la surveillance ou les travaux ? Modalités pratiques de fonctionnement.
19. Comment envisager le décloisonnement, le travail en groupes pour animer un atelier en informatique ?

20. Beaucoup d'écoles sont équipées en informatique. Dans quelles conditions les matériels peuvent-ils être utilisés en dehors des heures scolaires ? Qui en a la responsabilité ?
21. L'audiovisuel à l'école : comment l'intégrer à une démarche pédagogique ?
22. Comment faire fonctionner une BCD dans une école ?
23. Le Directeur peut-il jouer un rôle de formation en direction des maîtres nouvellement recrutés ? Si oui, de quelle façon ?
24. Un enseignant de votre école pose problème. Quel est votre rôle, que faites-vous ?
25. Un collègue ZIL ou TRB étant rattaché à votre établissement, comment concevez-vous sa tâche dans l'intervalle de 2 remplacements ?
26. Un collègue remplaçant vient d'être affecté dans votre école pour assurer un remplacement. De quelle façon pouvez-vous faciliter son intégration dans l'équipe ?
27. Qu'est-ce qu'une classe d'Adaptation ? Un regroupement d'adaptation ? Comment envisagez-vous son fonctionnement ?
28. Les personnels spécialisés appartiennent à un Réseau d'Aides Spécialisées. Quels sont ses objectifs, sa composition, son fonctionnement ?
29. Nos élèves sont parfois en danger, victimes de sévices ou de délaissement. Quel est le rôle que vous pouvez jouer dans ce domaine ? Modes d'interventions pratiques.
30. Quelles sont les mesures réglementaires prévues en matière de prévention (tabagie, toxicomanie...) ?
31. Les visites médicales en maternelle et élémentaire. Quels sont les bilans de santé prévus ?
32. Quelle est la conduite à tenir en cas d'accident causé à un élève ?
33. Les assurances scolaires.
34. Un parent est responsable d'un accident d'enfant au cours d'une activité : que faites-vous ?
35. Il existe un endroit dangereux dans l'école : que faites-vous ?
36. Comment organisez-vous les services de surveillance ?
37. La restauration scolaire : comment et par qui doit être animé ce temps ?
38. Qu'est-ce qu'un Réseau de Réussite Scolaire ? Quels en sont les indicateurs de base ? A quels objectifs répond cette classification ?
39. Quelles sont les Associations péri et postscolaires que vous connaissez ? Préciser succinctement leurs rôles.
40. Peut-on renvoyer un élève de l'école ?
41. L'éviction d'enfants malades est réglementairement prévue. Pour quelles maladies ?
42. Que pensez-vous des garderies en Maternelle dès 7h30 ?

43. Comment envisagez-vous, notamment en maternelle, l'harmonisation du travail du Personnel Municipal ?
44. Comment organisez-vous la liaison maternelle/ CP / CE1 ?
45. Que pensez-vous de l'apprentissage de la lecture dès la Section des "Petits" en Maternelle ?
46. Comment et combien de temps peut-on maintenir un enfant à l'école Maternelle ?
47. Quels outils d'évaluation mettre en place en maternelle ?
48. Comment organisez-vous la sortie des enfants en maternelle ?  
Précautions à prendre concernant la personne à qui l'enfant doit être remis.
49. Quelles sont les modalités d'inscription des nouveaux élèves ?
50. Quelles sont les conditions de passage anticipé au CP ?
51. Dans le cas de l'école maternelle, comment est prévu l'accueil des "2 ans" ? Comment s'effectuent les inscriptions en cours d'année ?
52. Pouvez-vous inscrire des enfants hors périmètre scolaire lorsqu'il en existe un ? Dans quelles conditions ?
53. La lecture. Comment concevez-vous son apprentissage ?
54. Assurant la direction d'une école maternelle, vous constatez à la sortie des classes que les parents de l'un de vos élèves ne sont pas venus chercher leur enfant. Que faites-vous ?
55. Les heures d'entrée et de sortie des écoles et les jours effectifs de classe. Comment sont-ils fixés ? Peuvent-ils être modifiés ? Sous quelles conditions ?
56. Les sorties éducatives. Sur quoi se fonde le caractère obligatoire ou facultatif ? Quelle est leur durée maximum ?
57. Les sorties. Qui délivre leur autorisation ? Délai du dépôt des demandes ?
58. Les classes de découverte. Quels sont les différents types que vous connaissez ? Quels sont les objectifs pédagogiques de chacune d'elles ?
59. Comment organiser un départ en classe de découverte ? Un enfant ne peut pas partir. Attitude à avoir, décision à prendre.
60. Quelle est la responsabilité de l'enseignant en classe de découverte ?
61. Coopérative scolaire. Qu'entend-on par-là ? Comment se gère-t-elle ?  
Quelle doit être l'utilisation des fonds ?
62. Sur quoi se fonde l'existence légale de la coopérative ? Peut-il exister une coopérative sans moyens financiers ?
63. L'expression écrite : comment concevez-vous cette activité en fonction des différents niveaux ? Quelle correction de l'expression écrite envisagez-vous ?
64. Les évaluations au CE1 et CM2 : quels dispositifs envisageriez-vous dans le cadre de la remédiation ? Quel soutien aux élèves en difficulté ?



65. Comment assurer le suivi d'un élève ?
66. L'enseignement des Langues Vivantes à l'école élémentaire. Quels en sont les objectifs pédagogiques ? Modalités de mise en place.
67. Que pensez-vous de l'initiation des jeunes enfants au milieu aquatique ? Quelles sont les conditions de sa mise en place ?
68. L'enseignement de la natation à l'école Primaire. Objectifs ? Démarche pédagogique ? Sécurité ?
69. Les redoublements. Peut-on les réduire ? Comment ? Précautions à prendre pour leur décision.
70. La répartition des élèves. Comment faire pour procéder avec le maximum d'équité et couper court aux réclamations éventuelles des parents ?
71. Le niveau scolaire est-il l'élément essentiel à prendre en compte pour la répartition dans les différents cours ?
72. En cas de problème d'effectifs, quelles sont les classes qu'il vous apparaît le plus naturel de charger ?
73. Si une classe doit comporter un ou plusieurs cours, comment procéder pour sa composition ?
74. Comment sont répartis les cours entre les différents maîtres de l'école ?
75. Vous êtes nommé(e) directeur.trice dans une école. Quelle classe prenez-vous ?
76. Comment envisageriez-vous la liaison CM2-6ème ?
77. Comment s'organise le passage des élèves en 6ème ?
78. Un élève étant en difficulté, avec qui la solution la mieux adaptée doit-elle être recherchée ?
79. En cas d'orientation vers une structure spécialisée, quelles sont les procédures administratives prévues ?
80. Quels sont les rôles de la CDA, CDOEA, de la MDPH ?
81. Quand et comment saisir les référents ?
82. Les parents peuvent-ils refuser l'inscription de leur enfant en classe spécialisée ?
83. Le conseil des Maîtres - Attributions -Composition - Rythme de réunion.
84. Le conseil d'école - Désignation -Compétences.
85. Les Associations de parents...
86. Qui rédige le procès-verbal du Conseil d'Ecole ?