

## FICHE DE RECRUTEMENT POSTE A PROFIL

### Directrice ou Directeur Ecole primaire Brillié à Montbrison

---

**En référence aux circulaires :** Référentiel métier des directeurs d'école BO n°7 du 11 décembre 2014

#### ❖ Les missions du poste :

Outre les missions administratives et institutionnelles habituelles, ce poste de direction se définit autour des missions prioritaires suivantes :

- Le pilotage pédagogique de l'équipe enseignante ;
- La mise en œuvre d'organisations permettant une continuité entre les temps scolaires et périscolaires en lien avec la direction du périscolaire et les services municipaux
- Un travail spécifique autour du dispositif ULIS

#### Articulation et harmonisation Temps scolaire/périscolaire :

Cette mission implique notamment un lien permanent avec la direction périscolaire autour des axes suivants :

- Construire collaborativement les différents temps de la journée en s'appuyant sur des réunions hebdomadaires entre direction d'école et direction périscolaire ;
- Renforcer la cohérence entre le projet d'école, les projets pédagogiques et les projets périscolaires
- Améliorer la gestion des temps et des espaces afin d'optimiser les déplacements des élèves, l'organisation des temps de transition et de mise en activités ;
- Mettre en œuvre une communication régulière et efficace avec la direction du périscolaire
- Participer à tous les temps de concertation nécessaires pour améliorer le fonctionnement général des temps scolaire et périscolaire ;
- Répondre de manière cohérente et adaptée aux familles dans les situations particulières (gestion des retards pour les temps scolaires et périscolaires, participation de la direction du périscolaire aux équipes éducatives si nécessaire...);
- Mener une réflexion autour de la continuité des PAI entre les temps scolaire et périscolaire ;
- Ecrire en concertation le règlement intérieur en intégrant des règles de vie collective partagées entre temps scolaire et périscolaire ;
- Produire des bilans d'étape avec l'équipe de circonscription.

#### Dispositif ULIS

- Faciliter en tant que de besoin les inclusions dans les classes ;
- Produire des bilans d'étape partagés avec l'équipe d'école et la circonscription.

#### ❖ Compétences attendues :

- Travailler en équipe et avec des partenaires spécifiques ;
- Evaluer les besoins, les points d'appui du contexte d'exercice.
- Interroger sa pratique professionnelle en s'appuyant sur l'équipe de circonscription afin d'apporter les réponses les plus pertinentes aux axes définis ci-dessus

❖ **Conditions pour postuler (courrier de motivation, CV...) :**

Un CV et une lettre de motivation permettant de postuler et à transmettre par voie électronique ([ce.ia42-mouvindra@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-mouvindra@ac-lyon.fr)).

❖ **Conditions de recrutement :**

**Après vérification des conditions d'accès au poste** (compétences et/ou qualifications requises et/ou ancienneté...), le recrutement se fait par une commission avec un classement (1, 2, 3, 4...) du jury.

L'enseignant devra être inscrit sur la liste d'aptitude des directeurs d'écoles de deux classes et plus et avoir reçu un avis favorable de la commission ad hoc.

❖ **Constitution de la commission d'entretien :**

- La composition ci-après est donnée à titre indicatif : un représentant IA-DASEN, un IEN de circonscription directeur et un directeur d'école.