

FICHE DE RECRUTEMENT

POSTE A PROFIL

*Directrice ou directeur de l'école primaire « Les marronniers » à
Saint Maurice en Gourgois*

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

Au-delà des objectifs habituels de la fonction de direction :

- piloter en concertation **l'articulation et l'harmonisation des temps scolaires et périscolaires** dans le cadre d'un projet global autour de la journée de l'élève ;
- Accompagner la logique du territoire éducatif rural.

❖ **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 responsabilités pédagogiques et administratives à l'égard des élèves, des personnels, des parents d'élèves et des partenaires de l'école ;
- Animation de l'équipe enseignante avec l'impulsion de pratiques faisant réussir les élèves ;
- 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.

Construire une continuité éducative :

Ceci implique de :

- Mettre en œuvre un partenariat pour construire un temps de l'enfant réfléchi ;
- Mettre en place des parcours d'élèves riches et cohérents en appui les liaisons GS/CP et école/collège.

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 ;
- 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;
- Écrire 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.

❖ **Compétences attendues :**

- Disposer de bonnes connaissances du système éducatif ;
- Agir avec éthique et responsabilité dans le respect des principes du service public d'éducation ;
- Travailler en équipe et avec des partenaires spécifiques pour construire des réponses concertées ;
- Évaluer les besoins, les points d'appui du contexte d'exercice ;
- Impulser, dynamiser la construction de projets au service des élèves pour construire des parcours éducatifs riches ;
- Organiser et animer les instances de l'école ;
- Faire preuve de capacité relationnelle ;
- Faire preuve de capacités à apprécier les situations de façon distanciée en prenant les décisions adaptées ;
- Mettre en place des outils et une pratique du diagnostic d'école ;
- Avoir connaissance des différents protocoles de gestion de situations complexes ;
- Interroger sa pratique professionnelle en s'appuyant sur l'équipe de circonscription afin d'apporter les réponses les plus pertinentes aux missions définies ci-dessus ;
- Collaborer avec les formateurs de la circonscription.

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

Les enseignants qui souhaitent faire part de leur candidature déposeront une demande sur COLIBRIS.

❖ **Conditions de recrutement :**

Après vérification des conditions d'accès au poste (compétences et/ou qualifications requises et/ou expérience...), le recrutement se fait par une commission qui émettra un classement (1, 2, 3, 4...) des candidats.

Le rang 1 détermine le candidat qui sera affecté sur le poste. La détention de la liste d'aptitude des directeurs permet l'affectation à titre définitif ou à titre provisoire.