

ANNEXE 10 : CARNET DE BORD DU TUTEUR DE DIRECTRICE ET DIRECTEUR

CONTACT DE PROXIMITE

IEN DE CIRCONSCRIPTION

REFERENTS DEPARTEMENTAUX

Danièle Bodocco Daniele.azeau@ac-grenoble.fr

Marianne Salvete Marianne.salvete@ac-grenoble.fr

COMPETENCES ATTENDUES DU TUTEUR

- Etre expérimenté dans la mission de direction d'école (au moins 2 ans d'exercice)
- Etre intéressé et volontaire pour exercer la mission
- Se rendre disponible pour assurer l'accompagnement

FORMATION DES DIRECTEURS D'ECOLE extrait du B.O. du 11 décembre 2014

Les directeurs d'écoles nouvellement nommés bénéficient d'un tutorat, assuré par un directeur d'école expérimenté, et rémunéré pour cette fonction.

La mission de tuteur s'inscrit dans le cadre de l'article 3 du décret n° 89-122 du 24 février 1989 précité aux directeurs d'école. Il s'agit donc d'une mission volontaire pour laquelle un directeur est sollicité par l'IEN chargé de la circonscription. Les directeurs acceptant cette mission bénéficient, en tant que de besoin, d'une formation à l'observation et l'analyse des pratiques professionnelles, proposée par les plans académiques de formation.

Afin de préciser les objectifs du tutorat, un entretien a lieu entre l'IEN en charge de la circonscription, le tuteur et le directeur d'école en juin de l'année scolaire précédant celle de la prise de fonction. Cet entretien permet à l'IEN d'identifier les besoins de formation du directeur d'école nouvellement nommé en prenant en compte les attentes formulées par celui-ci.

Le tuteur définit avec le directeur nouvellement nommé le calendrier et l'objectif des rencontres, en prenant en compte les besoins identifiés ou exprimés du nouveau directeur et les temps forts de l'année scolaire. Après validation par l'IEN, ce programme fait l'objet d'un ordre de mission de l'IA-DASEN précisant le nombre de déplacements pris en charge.

Des phases d'analyse et de conseil sur la pratique professionnelle du directeur d'école nouvellement nommé et des bilans intermédiaires avec son tuteur à partir des problèmes rencontrés devront être réalisés.

Le directeur d'école nouvellement nommé doit être accompagné tout au long de sa première année d'exercice, au travers de rencontres ou d'échanges à distance engagés à la demande du nouveau directeur d'école ou à l'initiative du tuteur.

Une attention particulière est portée à la prise de poste (début septembre), ainsi qu'à certaines périodes charnières préalablement définies, telles les fins de trimestre et la fin d'année scolaire. Le tutorat doit aussi porter sur certains enjeux particuliers du poste, notamment les relations avec la collectivité territoriale de rattachement, le régime de responsabilité du directeur d'école en matière de surveillance et de sécurité des élèves ou les relations avec les parents d'élèves.

Afin de préserver la qualité du tutorat, un directeur d'école expérimenté ne peut assurer le tutorat de plus d'un directeur d'école nouvellement nommé.

L'activité de tuteur, qui s'exerce en sus des missions exercées par ailleurs, fait l'objet d'une reconnaissance indemnitaire spécifique sur la base du décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement et de l'arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation des personnels relevant du ministère de l'éducation nationale, qui s'élève à 300 euros par an.

L'attribution de cette indemnité est subordonnée à l'exercice effectif des fonctions. Le versement se fait annuellement, en fin d'année scolaire, après service fait.

MISSIONS DES TUTEURS

ACCUEILLIR	Construire les premières représentations du néo-directeur relatives à ses nouvelles fonctions Favoriser l'intégration du néo-directeur dans son école d'affectation et dans l'équipe pédagogique Contribuer à l'appropriation du cadre de fonctionnement de l'école Aider à la prise de fonction
FORMER ET ACCOMPAGNER	Organiser tout au long de l'année des échanges avec le directeur stagiaire pour favoriser : - la construction d'une posture de directeur d'école - l'acquisition des compétences professionnelles - le développement d'une attitude réflexive
FORMULER DES CONSEILS	Définir des objectifs et un calendrier pour le tutorat en début d'année Savoir faire émerger des besoins Mener des entretiens Aider à l'organisation annuelle de la direction

OUTILS POUR LE TUTEUR

CALENDRIER DES RENCONTRES TUTEURS-TUTORES (cf. Film annuel des directeurs Eduscol)		
Périodes	Dates et modalités d'échanges (lieu, téléphone, mail...)	Contenus (cf. référentiel de compétences, BO n°7 du 11-12-2014)
Avant la rentrée		Définir les besoins (modalités de communication, préparation journée de pré-rentrée etc.)
Période 1		
Période 2		
Période 3		
Période 4		
Période 5		

Document à renseigner par le tuteur et le stagiaire en début d'année

CONSEILS POUR CONDUIRE UN ENTRETIEN

Afin d'encourager le tuteur à enrichir et approfondir sa réponse, le tuteur pose au stagiaire des questions ouvertes qui lui permettent d'explorer et d'analyser la situation lui-même.

Les interventions du tuteur ont pour but d'aider le stagiaire à recueillir les éléments de contexte nécessaires à la compréhension de la situation et à la résolution de celle-ci.

Début de l'entretien

Présenter (ou rappeler) le thème de l'entretien

Donner l'objectif et le but de l'entretien

Indiquer les conditions déontologiques de l'entretien (pas de jugement tuteur/tutoré, respect des personnes concernées par les échanges, confidentialité)

Corps de l'entretien

Privilégier les questions ouvertes : Qui ? Quoi ? Pourquoi ? Quel ? Comment ? Si je comprends bien vous voulez... ?

Que pensez-vous de l'avis/proposition de... ?

Limiter les questions fermées (questions qui amènent une réponse par oui ou non)

Hiérarchiser les informations en les confrontant aux objectifs de l'entretien

Demander des renseignements factuels, éviter les interprétations et les ressentis

Favoriser une écoute active (bienveillance, reformulation, etc.)

Fin de l'entretien

Indiquer la fin de l'entretien

Résumer le contenu de l'entretien

Remercier et confirmer la prochaine date de rencontre

Les ressources et éléments de bibliographie

Bulletin Officiel spécial n°7 du 11 décembre 2014 : Référentiel métier des directeurs d'école circulaire n°014-163 du 2014-12-2014 (NOR [MENE1428315C](#))

Organisation de la formation des directeurs d'école arrêté du 28-11-2014 - J.O. du 9-12-2014 (NOR [MENE1428278A](#))

Formation des directeurs d'école circulaire n° 2014-164 du 1-12-2014 (NOR [MENE1428321C](#))

Le site EDUSCOL : <http://eduscol.education.fr/>

Le film annuel du directeur : eduscol.education.fr/film-annuel-directeurs-ecole/

Le guide pratique pour la direction de l'école PRIMAIRE : eduscol.education.fr/cid48582/guide-pratique-pour-la-direction-de-l-ecole-primaire.html

Le site « Direction- 1D-38 » : <https://direction-1d-38.web.ac-grenoble.fr/>