

# Préparation entretien inscription liste aptitude directeurs d'école



  
**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de l'Isère

Stage LADIR - DSDEN 38 - 2023-2024

# Ordre du jour

- Procédure d'inscription
- Formation en amont
- Présentation de l'entretien avec la commission
- Présentation des missions de directeur d'école / textes / ressources
- Mise en œuvre des mesures de la circulaire du 25 août 2020
- GSDD
- Priorités de la rentrée 2023-24



# Procédure de candidature et de sélection

- Candidature
- Inscription à la formation LADIRS session 1
- Entretien avec la commission
- Cas particulier des directeurs assurant un intérim
- Conséquences et validité de l'inscription à la liste d'aptitude
- Suite de la formation en FIDIRS

# Entretien avec la commission

- Une commission composée de 3 membres
  - 2 IEN
  - 1 directeur d'école
  
- Un entretien de 20 minutes  
(connaissances et études de cas)

## **Objectifs de l'entretien**

L'entretien, conduit de manière semi-directive, aura pour objectif de permettre à la commission :

1. d'apprécier les motivations du candidat pour la fonction :  
cursus et expérience professionnelle  
intérêt professionnel pour la fonction  
disponibilité et dynamisme  
conception de l'exercice des responsabilités et du service public.

2. de cerner la conception que le candidat se fait de la fonction :  
au niveau global  
dans les domaines pédagogique, administratif, relationnel et social.

3. de cerner les qualités personnelles du candidat :  
capacité d'initiative  
ouverture d'esprit  
capacité à argumenter  
qualité d'écoute  
maîtrise de l'expression et de la communication

# Critères d'évaluation de la commission

---

- Capacité à s'engager dans un projet professionnel réfléchi et inscrit dans le cadre institutionnel.
- Capacité à identifier les principaux enjeux du système éducatif.
- Capacité à innover.
- Connaissances du fonctionnement d'une école.
- Capacité à analyser, à réagir et à faire preuve de bon sens dans une situation concrète.
- Aptitude à communiquer, à expliquer, à argumenter.

# La posture : points de vigilance

---

Solliciter son inscription sur la liste d'aptitude implique de faire état de sa motivation pour assumer les fonctions de directeur d'école lors de l'entretien.

Cette motivation s'appuie sur les différentes dimensions de la fonction, et non sur des critères référant uniquement à l'école d'exercice.

Attention à ne pas se présenter en visant exclusivement :

- L'école au sein de laquelle on exerce déjà.
- Une école située dans une zone géographique plus proche de son domicile que l'école dans laquelle on exerce actuellement.

Et cela, même si ces éléments entrent bien évidemment en ligne de compte au moment de réaliser ses vœux au mouvement.

# La posture : points de vigilance (suite)

---

Se soumettre à l'entretien n'implique pas d'avoir toujours la bonne réponse aux questions posées par la commission.

Il est souvent préférable de reconnaître que l'on ne sait pas, tout en mettant en avant :

- Une stratégie de recherche ultérieure de l'information.
  - Quel interlocuteur solliciter ?
  - Quelle ressource consulter ?
- Une capacité à différer une réponse sans 'perdre la face' (face à un collègue, un parent, un partenaire, etc.).
- Une capacité à orienter son interlocuteur vers la bonne personne 'ressource' face à une question hors de son champ de compétences.

Dans le même sens, garder à l'esprit que si certaines connaissances & compétences sont nécessaires pour réussir l'entretien, la prise de fonction de directeur fait l'objet d'une formation spécifique & obligatoire.

# La formation des directeurs

## **LOI n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directrice ou de directeur d'école : loi Rilhac**

«Le directeur d'école est nommé parmi les personnes inscrites sur une liste d'aptitude établie dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Ne peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude que les instituteurs et les professeurs des écoles qui, d'une part, justifient de trois années d'enseignement ou d'une année au moins d'exercice de la fonction de directeur d'école et, d'autre part, ont suivi une formation à la fonction de directeur d'école.»

Décret du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école	Loi du 21 décembre 2021 créant la fonction de directrice ou de directeur d'école (loi Rilhac)
<p>«Sous réserve des dispositions des 2°et 3°de l'article 10, nul ne peut être nommé dans l'emploi de directeur d'école <b>s'il n'a été inscrit sur une liste d'aptitude</b> prévue à l'article 6.»</p>	<p>«Le directeur d'école est nommé <b>parmi les personnes inscrites</b> sur une liste d'aptitude établie dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.»</p>
<p>«Tout directeur d'école nouvellement nommé <b>doit suivre une formation préalable à sa prise de fonction</b>. Les modalités d'organisation de cette formation sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale.»</p>	<p>«<b>Ne peuvent être inscrits</b> sur cette liste d'aptitude que les instituteurs et les professeurs des écoles qui, d'une part, justifient de trois années d'enseignement ou d'une année au moins d'exercice de la fonction de directeur d'école et, d'autre part, <b>ont suivi une formation à la fonction de directeur d'école</b>.»</p>

## Note de service DGRH du 13 octobre 2022

La note de service évoque les 3 grands changements prévus par la loi:



Les professeurs des écoles et instituteurs doivent désormais justifier de trois années d'enseignement pour être inscrits sur la liste d'aptitude.



L'inscription sur la liste d'aptitude à l'emploi de directeur d'école est désormais subordonnée au suivi préalable d'une formation à la fonction de directeur d'école.



L'article L411-2 du code de l'éducation issu de la loi n°2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directeur d'école systématise la formalité d'inscription sur la liste d'aptitude pour être nommé dans l'emploi de directeur d'école.

## Formation :

- Arrêté du 28 novembre 2014 portant organisation de la formation des directeurs d'école
- Circulaire n°2014-164 du 1-12-2014 relative à la formation des directeurs d'école

«La durée de la formation préalable à la prise de fonctions qui est suivie par les directeurs d'école conformément à l'article 5 du décret du 24 février 1989 susvisé est de **trois semaines**.»

«En sus (...) une période de formation, d'une durée de **deux semaines** est organisée durant la première année suivant la prise de fonctions. Elle est complétée par une formation d'au moins **trois jours** qui doit être organisée avant la fin de la même année scolaire.»

Soit un total minimum de 28 jours de formation.

# Le tutorat

---

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

- « 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 ».

L'exercice des responsabilités pédagogiques

Le fonctionnement de l'école

Relation avec les parents et les partenaires  
de l'école

# Les missions du directeur d'école

## L'exercice des responsabilités pédagogiques :

- Animation

- Prendre toute disposition utile concernant l'organisation et le bon fonctionnement de l'école pour que celle-ci assure sa fonction de service public. A ce titre, il a autorité sur l'ensemble des personnes présentes dans l'école pendant le temps scolaire.
- Animer et coordonner l'équipe pédagogique.
- Réunir et présider le conseil d'école et le conseil des maîtres.
- Organiser la coopération entre l'ensemble des professeurs, les autres personnels éducatifs de l'école et les intervenants extérieurs au sein de l'école.
- Assurer l'intégration des membres nouvellement nommés dans l'équipe pédagogique. Il veille à la bonne intégration des stagiaires et des étudiants de l'INSPE affectés à l'école dans le cadre de leur formation.

# Les missions du directeur d'école

- Impulsion

- Veiller à la diffusion des instructions et programmes officiels ainsi qu'au bon déroulement des enseignements.
- Vérifier les conditions nécessaires à la progression et à l'évaluation des élèves de l'école au plan collectif et individuel.
- Veiller à la mise en place d'un dispositif de soutien pour les élèves qui n'apparaissent pas en mesure de maîtriser les connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle d'enseignement.

# Les missions du directeur d'école

- Impulsion

- Déterminer et mettre en œuvre, avec tous les personnels de l'école, les aménagements qui peuvent être nécessaires pour le projet personnel de scolarisation (PPS) des élèves en situation de handicap ou pour le plan d'accompagnement personnalisé (PAP).
- Contribue à l'organisation du service des accompagnants des élèves en situation de handicap affectés dans l'école
- S'assurer du suivi pédagogique et de la continuité des apprentissages de tous les élèves entre l'école maternelle et l'école élémentaire et entre l'école élémentaire et le collège.
- Encourager le travail transversal et les innovations pédagogiques

# Les missions du directeur d'école

- Pilotage

- Coordonner l'élaboration du projet d'école en appliquant les orientations académiques et respectant les spécificités de l'école. Il en assure le suivi et prévoit un dispositif d'évaluation.
- Engager des actions, coordonner les projets pédagogiques et soutenir les initiatives permettant à l'équipe pédagogique d'améliorer l'efficacité de l'enseignement dans le cadre de la réglementation et des programmes d'enseignement en vigueur.
- Sensibiliser l'équipe pédagogique à la qualité du climat scolaire et encourager toutes initiatives de nature à améliorer le bien-être à l'école.

# Les missions du directeur d'école

## Le fonctionnement de l'école :

- Admission, accueil et surveillance des élèves
  - Procéder à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire
  - A l'appui du contrôle exercé par chaque enseignant, assurer le suivi de l'assiduité des élèves de l'école
  - Veiller à ce que la commune lui fournisse les informations nécessaires à la transition entre les temps scolaire et périscolaire
  - Organiser l'accueil et la surveillance des élèves, ainsi que le dialogue avec leurs représentants légaux
  - Lorsque le **comportement intentionnel et répété** d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève de l'école, le directeur d'école, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en **associant les parents de l'élève** dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le directeur de l'école peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.
- Présidence du conseil d'école
  - Présider le conseil d'école

# Les missions du directeur d'école

- Règlement intérieur de l'école
  - Organiser l'élaboration du projet de règlement intérieur de l'école en référence au règlement type départemental des écoles
  - Veiller au respect du règlement intérieur par tous les membres de la communauté éducative.
- Répartition des moyens et organisation des services
  - Après avis du conseil des maîtres, répartir les élèves dans les classes et les groupes.
  - Fixer les modalités d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement et de la formation.

# Les missions du directeur d'école

- Arrêter, après avis du conseil des maîtres, le service des instituteurs et des professeurs des écoles.
- Organiser le travail des agents communaux.
- Veiller à ce que les agents nommés en contrats aidés au sein de l'école bénéficient pendant leur période de formation de l'aide du tuteur prévu par la réglementation

# Les missions du directeur d'école

- Sécurité de l'école
  - Dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS), prendre toutes dispositions, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'école sur le temps scolaire.
  - Mettre en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie.
  - Organiser les exercices de sécurité obligatoires et actualiser le registre de sécurité en lien avec la collectivité propriétaire des bâtiments.

- Elaborer le plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) et veiller à ce qu'une information claire soit donnée aux familles.
- Diffuser les consignes de sécurité prévues par le règlement intérieur de l'école et veiller à leur mise en œuvre ; en particulier, signaler sans délai au maire de la commune ainsi qu'à l'IA-DASEN, les installations ou dégradations des locaux qui pourraient constituer une cause de danger pour les élèves.

# Les missions du directeur d'école

## Relation avec les parents et les partenaires de l'école :

- Relations avec la commune ou l'EPCI compétent
  - Représenter l'institution auprès de la commune et des autres collectivités territoriales
  - Être l'interlocuteur de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale compétent pour l'école qu'il dirige. Il peut se faire représenter par un enseignant de l'école
  - Participer à des commissions ou à des groupes de travail dans le cadre de politiques de sécurité publique et de prévention.
  - Si un coordonnateur ou référent des activités périscolaires a été désigné par la commune, lui présenter le projet d'école et entretenir avec lui les relations nécessaires pour favoriser la complémentarité de ces activités avec le projet d'école.

# Les missions du directeur d'école

- Relations avec les parents d'élèves
  - Veiller à la qualité des relations avec les familles, les représentants légaux des élèves et les représentants élus des parents d'élèves.
  - Faciliter la participation des parents à l'action éducatrice de l'école en leur diffusant l'information nécessaire.
  - Favoriser leur implication dans l'élaboration du projet d'école initié par l'équipe pédagogique.
  - Veiller à ce qu'une réponse soit donnée à leurs demandes d'information et d'entrevues.
  - Organiser les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école selon les modalités qu'il fixe après consultation du conseil d'école.

# Les missions du directeur d'école

- Participation à la protection de l'enfance
  - Contribuer à la protection des enfants en liaison avec les services compétents et participer au repérage des situations d'élèves en danger ou en risque de l'être.
  - Assurer la transmission des informations préoccupantes au président du conseil général et des signalements concernant les élèves en danger ou en risque de danger, selon la procédure fixée dans le protocole départemental de protection de l'enfance.
  - Veiller à ce que soit préservée la qualité des relations entre l'école et les parents concernés par ces situations.

# Textes de référence

- **Décret** n°89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux **directeurs d'école**
- **Arrêté** du 28 novembre 2014 portant organisation de **la formation** des directeurs d'école (JO du 9-12-2014 ; BOEN spécial n°7 du 11-12-2014)
- Arrêté du 12 septembre 2008 fixant les taux annuels **de l'indemnité de sujétions spéciales** attribuée aux directeurs d'école et aux directeurs d'établissement spécialisé modifié par l'arrêté du 22 juillet 2014
- **Circulaire** n°2014-164 du 1er décembre 2014 relative à **la formation** des directeurs d'école (BOEN spécial n°7 du 11-12-2014)
- Circulaire n°2014-163 du 1er décembre 2014 relative au **référentiel métier** de directeurs d'école (BOEN spécial n°7 du 11-12-2014)
- Circulaire n°2014-138 du 23 octobre 2014 relative aux **protocoles de simplification des tâches**
- **Décret** n° 2020-1252 du 14 octobre 2020 (indemnité exceptionnelle et amélioration des décharges)
- **Décret** n° 2022-541 du 13 avril 2022 fixant le régime des décharges de service des directeurs d'école
- **Décret** n° 2023-777 du 14 août 2023 **relatif aux directeurs d'école**
- **Décret** n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au **respect des principes de la République** et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

# Des ressources

- Le guide pratique pour la direction d'école primaire (fiches pratiques sur la réglementation autour de 6 thématiques)
- Le film annuel des directeurs d'école
- La mallette des parents
- L'autonome de solidarité / JURIECOLE
- Bureau virtuel Directeurs école 38
- GSDD document de synthèse
- Site « direction 1D 38 » <https://direction-1d-38.web.ac-grenoble.fr/sinformer-et-se-former>

## DANS CE DOSSIER

### ▶ ACCUEIL DU DOSSIER

- ▶ Le métier de directeur d'école
- ▶ **Guide pratique pour la direction de l'école primaire**
- ▶ Le film annuel des directeurs d'école
- ▶ La mallette des parents CP

# Guide pratique pour la direction de l'école primaire

Imprimer 

Dans le cadre des travaux de simplification des tâches des directeurs d'école, le ministère met à leur disposition un guide pratique pour la direction de l'école primaire.

- 
- ▶ 1. L'école primaire dans l'éducation nationale
  - ▶ 2. La vie de l'école
  - ▶ 3. Les élèves
  - ▶ 4. Le fonctionnement de l'école
  - ▶ 5. L'école et les collectivités territoriales
  - ▶ 6. Les partenaires de l'école
- 

Ce guide rappelle, dans un langage accessible, l'ensemble de la réglementation applicable à l'école primaire. Outil évolutif ayant vocation à être complété et mis à jour régulièrement, il s'articule autour de six grandes thématiques.

Le film annuel du directeur d'école est une présentation chronologique et thématique des principales échéances du directeur d'école s'appuyant à la fois sur des obligations réglementaires, sur des impératifs de gestion et sur l'expérience des professionnels. Il constitue une aide pour organiser leur activité et n'a pas vocation à se substituer aux textes réglementaires en vigueur ni aux directives émises par les IA-DASEN et les inspecteurs de circonscription.

## Janvier - Février



### Pilotage pédagogique

- Renseigner les dossiers d'orientation de SEGPA.



### Fonctionnement de l'école

- Réunir le deuxième conseil d'école, transmettre le PV à l'IEN et diffuser le compte-rendu
- Stabiliser les prévisions d'effectif et transmettre à l'IEN toute information utile pour la préparation de la carte scolaire.
- Réaliser le deuxième exercice de sécurité.



### Relations avec les partenaires de l'école et les parents d'élève

- Recevoir les parents d'élèves pour lesquels une orientation en SEGPA ou un maintien est envisagé.



### Et aussi ...

- Préparer le prochain conseil d'école.



# BIENVENUE SUR LA MALLETTE DES PARENTS

Le site "Mallette des parents" est dédié aux parents et aux professionnels de l'éducation. Sur cet espace commun sont proposés des conseils, des ressources, des outils pour mieux comprendre les enjeux de l'École et pour renforcer le lien entre les différents acteurs de la réussite scolaire de chaque enfant.

## LA "MALLETTE DES PARENTS" : DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le dialogue régulier entre l'École et les parents intervient de différentes manières : le matin ou après l'école, par les entretiens individuels, le carnet de liaison, etc.

En complément de ce dialogue régulier, la "Mallette des parents" est composée de ressources pour organiser des rencontres plus approfondies avec les parents. Celle-ci est composée de deux entrées :

- La partie "Parents", à destination des familles, comporte plusieurs fiches les informant sur le fonctionnement de l'école et sur les contenus enseignés aux enfants.
- La partie "Professionnels de l'Éducation nationale", à destination de l'équipe pédagogique comporte des fiches conseils pour organiser les rencontres entre les familles et l'École.

### RESSOURCES POUR LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES



**MODE D'EMPLOI**



**ORGANISER DES  
RENCONTRES**



**ANIMER DES  
RENCONTRES**



**KITS  
PÉDAGOGIQUES**

# Bureau virtuel des directeurs d'école PIA Grenoble

## Bureau simplifié test

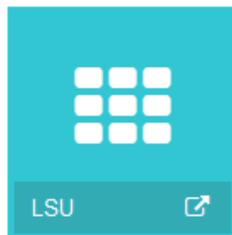
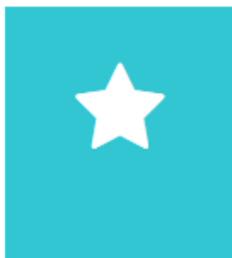
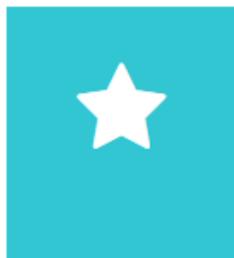
Pour toute remarque sur le bureau simplifié, veuillez contacter : [pia-intranet@ac-grenoble.fr](mailto:pia-intranet@ac-grenoble.fr)

### Filtrer par domaine

 Scolarité Examens Orientation RH/Formation/Paie Sécurité/Prévention Statistique/Enquête Espace documentation Outils

### Filtrer par thématique

Application  Enquête  Financier  Formation  Prévention  RH  Santé  Sécurité  Site externe  Statistique



<p>Portail de saisie évaluation repères</p> 	<p>ONDE</p> 	<p><b>FORMATION</b></p>  <p>Magistère</p> 	 <p>GAIA</p> 	 <p>Dématérialisation des ENSAP de salaire</p> 	 <p>PSC1</p> 
<p><b>ENSEIGNANT</b></p>  <p>Accès santé</p>	<p><b>ENSEIGNANT</b></p>  <p>Espace Sécurité</p>	<p><b>CONTRATS AIDÉS</b></p>  <p>Accès Espace</p>	 <p>Aide et docs</p> 	 <p>Visioconf.</p> 	 <p>Cartothèque</p> 
 <p>Portfolio</p> 	 <p>Culture 38</p> 	 <p>ECECA</p> 	 <p>IPROF</p> 	 <p>DT</p> 	<p><b>ÉLÈVE</b></p>  <p>Espace Santé</p>
<p><b>ÉLÈVE</b></p>  <p>Espace Sécurité</p>	<p><b>CIRCULAIRES</b></p> <p>Espace circulaire de l'intranet la recherche peut se faire : par mot clés, par thématique par service émetteur...</p> <p>Accès Circulaires</p>	 <p>LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE</p> <p>Accès Bulletin Officiel</p>	 <p>MYRIAÉ Ressources Numériques pour l'École</p> <p>Myriaé</p>	 <p>SORTIESCO</p> 	

<https://www.youtube.com/watch?v=xJZtyTI82CI>

<https://www.youtube.com/watch?v=T15zjEABHEI>



<https://youtu.be/5iqC2WnCRuw>



# Mise en situation

Des exemples de questions pouvant être posées par la commission ...

# Travail de questions pratiques pouvant être posées par la commission

---

Comment assurer au mieux la liaison CM2/6<sup>ème</sup> ?

Un des collègues de l'école demande à un parent un certificat médical pour justifier une absence. La famille vient vous trouver et met en avant que l'enseignant n'a pas le droit d'exiger ce document. Comment réagissez-vous ?

Un élève de CP est très régulièrement absent, à hauteur de 30% du temps scolaire. Les parents fournissent toujours un mot d'excuse (maladie, problème familial, etc.). Que pouvez-vous faire en tant que directeur/trice ?

La maman d'une élève de CE2 exige que sa fille prenne un doliprane en fin de matinée de classe car elle a mal à la tête. Le collègue de la classe ne sait pas quoi répondre et vient vous trouver : quelle est votre réponse ?

Un enseignant demande une participation de 2€ aux élèves de sa classe pour participer à une sortie au cinéma durant les horaires habituels d'école. Des représentants de parents d'élèves protestent et disent qu'il n'a pas le droit. Comment réagissez-vous ?

# Travail de questions pratiques pouvant être posées par la commission (suite)

---

La mère d'un des élèves de votre école vient vous demander un certificat de radiation. Vous croyez savoir que les parents sont divorcés. Comment réagissez-vous ?

L'ATSEM refuse d'être présente dans la classe de 11h15 à 11h30 sous prétexte d'aller aider le personnel de cantine à préparer les tables. Comment gérez-vous cette situation ?

Un enfant de CP dans une classe de CP/CE1 suit très bien le CE1. Les parents demandent son passage au CE2. Que faire ?

Un collègue, confronté à une classe turbulente, met parfois des élèves dans le couloir, pour qu'ils se calment. Cela pose-t-il un problème ?

# D'autres exemples de questions

---

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.

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 ?

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 ?

- Les fonctions d'un directeur d'école / Les différents conseils (cycle/école/maître)
- Citer deux cas où le directeur ne doit pas se montrer solidaire envers ses collègues?
- Qu'est-ce que vous appréhendez le plus?
- Que dire à propos des sanctions/punitions?
- Un enseignant critique ouvertement la politique actuelle sur les réformes de l'éducation nationale lors du conseil d'école, comment réagissez-vous?
- Un élève ayant d'importants soucis de comportement est sur le point d'être exclu de la cantine selon les souhaits de la mairie? Comment réagir vis-à-vis des parents qui viennent se plaindre auprès de vous?  
Quel serait votre rôle?
- Quels sont les registres obligatoires dans une école?
- Quels sont les partenaires de l'école pour la gestion des locaux (hors et durant le temps scolaire)?
- Que dire à propos des documents-outils administratifs?
- Combien de réunions par an? Comment réagir si des collègues ne souhaitent pas toutes les faire?

- Les visites médicales en maternelle et élémentaire: qui, quoi, comment?
- Quelles associations péri et postscolaires connaissez-vous? Quels sont leurs rôles?
- Intervenants extérieurs: quelles dispositions prendre (agrément, assurance, responsabilité ...)?
- Que dire à propos de la laïcité à l'école?
- Protection de l'enfance: quel rôle pouvez-vous jouer dans ce domaine? Quelle procédure suivre?
- Dans la période actuelle d'état d'urgence, si des parents refusent les directives de sécurité ("filtrage" et surveillance au portail), comment réagiriez-vous?
- Concernant l'hygiène et la sécurité de votre école, quels sont les différents interlocuteurs que vous pouvez contacter en cas d'interrogations?

# Conclusion