

Bourg-en-Bresse, le 24 avril 2023

L'inspectrice d'académie
directrice académique des services
de l'éducation nationale de l'Ain

à

Mesdames les enseignantes et messieurs
les enseignants du premier degré public

S/c de mesdames et messieurs les inspectrices
et les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Appel à candidatures N° 3 relatif à 1 poste à profil de direction à décharge totale vacant à la rentrée scolaire 2023.

Pièce(s) Jointe(s) : Le formulaire de candidature et la fiche de poste correspondante.

- ⇒ 1 Poste de direction à décharge totale sur la circonscription de Montrevel-en-Bresse est à pourvoir à titre définitif au 1^{er} septembre 2023
- ⇒ La fiche de poste est présentée en pièce jointe (cf. l'Annexe correspondante)

Directions à décharge totale sur la circonscription de Montrevel-en-Bresse			Fiche de Poste
Ecole primaire (0011316A)	Attignat	13 classes + 1 dispositif ULIS	Annexe 1

* L'affectation à titre définitif est conditionnée à l'inscription sur liste d'aptitude. Le candidat non-inscrit retenu sera affecté à titre provisoire sur la totalité de l'année, il reste titulaire de son poste ou de celui obtenu lors du mouvement.

L'inscription sur liste d'aptitude de direction est souhaitable mais cet appel reste ouvert à tous les enseignants*.

Le dossier de candidature, constitué d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et de la fiche de candidature en annexe devra être adressé pour le vendredi 05 mai 2023, à votre inspecteur de circonscription qui après avis le transmettra à la division des personnels pour le mercredi 10 mai 2023. Les candidatures parvenues au-delà de cette date ne pourront être prises en compte.

Les candidats seront informés par courriel envoyé sur leur adresse académique (prenom.nom@ac-lyon.fr) de l'horaire de leur entretien prévu en date du 17 mai 2023 en début d'après-midi.

Les candidats retenus seront nommés au 1^{er} septembre 2023 sur le poste où ils ont candidaté et ne sont pas autorisés à répondre à tout appel à candidatures ultérieur.


Marilyne Rémer



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Poste de direction à l'école primaire d'Attignat – rue de l'Eglise à Attignat.

NOM : Prénom :

Téléphone portable :

Adresse électronique professionnelle :@ac-lyon.fr
(adresse sur laquelle sera envoyée la convocation à l'entretien)

- Je suis inscrit sur la liste d'aptitude de directeur de 2 classes et plus
- Je m'engage à m'inscrire sur la liste d'aptitude de directeur de 2 classes et plus

À _____, le _____

Signature de l'intéressé(e)

**→ A envoyer à l'IEN de circonscription au plus tard le vendredi 05 mai 2023
qui le transmettra à la division des personnels
pour le mercredi 10 mai 2023**

Avis motivé de l'IEN de la circonscription d'origine

À _____, le _____
L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale

Poste à profil
Directeur ou directrice d'école primaire ATTIGNAT – 13 Classes + 1 dispositif ULIS

Titre requis
Inscrit sur la liste d'aptitude de direction

Descriptif des missions

Le candidat maîtrisera les différentes compétences du directeur ou directrice d'école décrites dans le décret n°89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs ou directrices d'école ainsi que dans le référentiel métiers des directeurs ou directrices d'école de la circulaire n°2014 - 163 du 1-12 – 2014, et la loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directeur ou de directrice d'école. Son action s'inscrit dans le Droit Commun de l'Education Nationale. Néanmoins, le cadre général d'exercice professionnel implique que certaines compétences soient maîtrisées dès la prise de fonction.

Spécificités de la mission :

Le directeur ou la directrice administre l'école et en pilote le projet pédagogique.

Les fonctions de directeurs ou directrices d'école s'exercent dans trois domaines de responsabilité que lui confère la réglementation en vigueur, le pilotage pédagogique, le bon fonctionnement de l'école et les relations avec les partenaires.

Dans l'enseignement primaire, un directeur ou une directrice veille à la bonne marche de chaque école maternelle ou élémentaire. Il prend toute disposition pour que l'école assure sa fonction de service public.

1. Responsabilités pédagogiques

Le directeur ou la directrice d'école assure la coordination nécessaire entre les enseignants (animation de l'équipe pédagogique, présidence du conseil des maîtres, coordination des conseils de cycle...). Il ou elle veille également à l'appropriation par les enseignants et enseignantes de l'école des instructions et programmes officiels et des documents d'accompagnement pour la mise en œuvre du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

Il ou elle impulse les liaisons nécessaires à la continuité des apprentissages.

Le directeur ou la directrice assure :

- la mise en place, avec l'aide de l'équipe de circonscription, d'un tableau de bord avec des indicateurs de pilotage en lien avec le projet d'école ;
- l'accueil et l'accompagnement des nouveaux enseignants et des enseignants qui ont des besoins d'accompagnement ou de développement professionnel avec l'appui de l'équipe de circonscription ;
- la mise en cohérence des outils pédagogiques par un pilotage pédagogique renforcé et adapté aux spécificités de l'école (enseignants, public accueilli) ;
- la mise en place des parcours éducatifs des élèves : Parcours d'Éducation Artistique et Culturel, Parcours Éducatif de Santé, Parcours Citoyen ;
- le lien avec l'équipe de circonscription pour permettre le développement professionnel de tous les enseignants et s'assurer de la réussite de tous les élèves dans un environnement de travail serein et bienveillant

Le directeur ou la directrice sensibilise l'équipe pédagogique à la qualité du climat scolaire et s'assure de la mise en œuvre du programme PHARe.

Le directeur ou la directrice détermine et met en œuvre les aménagements de manière concertée le PPS et les dispositifs découlant de l'analyse des besoins particuliers des élèves, en lien étroit avec les partenaires internes et externes à l'école.

2. Responsabilités relatives au fonctionnement de l'école

Le directeur ou la directrice

- veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable (admission, accueil, surveillance des élèves, présidence du conseil d'école, règlement intérieur de l'école, répartition des moyens et organisation des services, sécurité de l'école).
- organise l'accueil et la surveillance des élèves
- assure un suivi renforcé des retards et absences
- veille à ce que la commune lui fournisse les informations nécessaires à la transition entre les temps scolaire et périscolaire.

Il ou elle organise le service et contrôle l'activité des personnels territoriaux, pendant leur temps de service à l'école, ainsi que des personnels contractuels affectés à l'école.

Il ou elle veille aux demandes de travaux d'entretien à la mairie et à leurs réalisations et gère le budget à répartir dans les classes ainsi que le budget de fonctionnement et suit les dépenses tout au long de l'année.

3. Relations avec les parents et les partenaires de l'école

Le directeur ou la directrice, représentant de l'institution scolaire, est l'interlocuteur de la commune pour son école notamment pour le PEDT.

Il ou elle veille à la qualité des relations de l'école avec les parents d'élèves et avec l'ensemble des partenaires de l'action éducatrice.

Il ou elle contribue à la protection de l'enfance en liaison avec les services compétents. Il ou elle participe au repérage des situations d'élèves en danger ou en risque de l'être et organise la réflexion partagée entre les membres de l'équipe éducative.

Compétences requises

Les caractéristiques du secteur concerné rendent nécessaire de :

- Savoir communiquer avec des publics divers (partenaires de l'école, professionnels de l'éducation, familles socialement défavorisées, d'origines culturelles diverses...)
- Être volontaire, ambitieux pour l'école et ses élèves ;
- Prendre des initiatives et des décisions ;
- Savoir anticiper les situations de crise ;
- Être disponible et réactif ;
- Connaître la gestion administrative, pédagogique et partenariale des élèves en difficultés, à besoins éducatifs particuliers et handicapés ;
- Être loyal vis à vis de l'Institution.