



Référent directeur d'école : Propositions du SE-Unsa pour l'élaboration de la fiche de poste

Le profil

- Être directeur ou directrice d'école, actuellement en exercice, ayant une expérience dans la fonction d'au moins 3 ans.

Son expérience aura pu l'amener à connaître différents types de structure: élémentaire, maternelle, éducation prioritaire, rural....

Il connaît bien les spécificités de la Haute Garonne.

- Avoir des compétences en Informatique.
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement des écoles , des textes réglementaires, du référentiel directeur, ainsi que du système éducatif et des partenaires de l'école. (fonctionnement de la DSDEN, de l'école inclusive, des collectivités territoriales etc.)
- qualités d'organisation, d'initiative, de communication.

Les conditions d'exercice

- Conserver son poste pendant la mission

- une Rémunération équivalente à une direction de groupe 4 (10 classes et plus)

- Il bénéficiera d'un volant d'indemnités de déplacement.

- Il disposera d'une adresse mail spécifique, d'un téléphone portable et d'un espace de travail dédié.

- il pourra être invité aux instances en lien avec les missions des directeurs d'école. Il coordonnera les travaux du groupe départemental sur la direction d'école et en assurera la communication ainsi que le suivi des décisions.

Le mode de nomination

- Le référent directeur est nommé pour 3 années.
- Un appel à candidature sera envoyé via lprof. Les candidats devront renvoyer une fiche de candidature ainsi qu'une lettre de motivation. L'avis de l'IEN peut être sollicité.
- Les candidats devront faire valoir devant un jury leur expérience et leur motivation. Le jury peut être composé de l'IENA, d'un IEN, d'un directeur.trice non candidat.e.

Les missions

Le référent directeur doit "accompagner l'ensemble des collègues dans l'exercice de leurs missions"



- Être une écoute attentive non hiérarchique voire un médiateur de proximité pour certaines problématiques en cas de conflits avec les partenaires de l'école (parents, adjoints, mairie etc.)
- Animer des échanges entre pairs par circonscription ou bassin d'école afin de mutualiser des pratiques et échanger des expériences.
- Aide à la constitution de dossiers administratifs. Proposition de courriers types.
- Etre un relais auprès de l'administration pour le suivi de dossiers "sensibles" (informations préoccupantes, saisines de la cellule des cas complexes, gestion des élèves hautement perturbateurs)
- aide juridictionnelle avec un lien privilégié avec les services juridiques du rectorat
- Mise en place d'une ressource numérique sur le site de la DSDEN 31 avec deux volets:
 - > 1 volet regroupant les circulaires, formulaires, textes réglementaires;
 - > 1 volet "collaboratif" regroupé par thème issu des échanges entre pairs.
- en lien avec les animateurs informatiques, création de tutoriel et de formation en informatique.
- Sur la formation continue: création de modules en lien avec les besoins exprimés par les directeurs lors des échanges. Le référent doit être consulté par les IEN pour l'élaboration du plan de formation au niveau des circonscriptions afin de créer des animations spécifiques pour les Directeurs d'école.

... SE - Insa31