ENTRETIEN DE DIRECTION

MODALITÉS DE L'ENTRETIEN DE DIRECTION

JURY : Il est composé de deux IEN et d'un directeur.

DURÉE : environ 20 minutes

DÉROULEMENT :

- Présentation personnelle d'environ 5 minutes :
 - * Pourquoi vouloir exercer une direction ?
 - * Quel est votre parcours personnel ?
 - * Comment concevez-vous les relations entre collègues, avec les parents et avec l'institution ?(Ma présentation personnelle page suivante)
- Questions posées par le Jury d'environ 15 minutes.
(voir à la fin du document)

ENTRETIEN DE DIRECTION

MODALITÉS DE L'ENTRETIEN DE DIRECTION

MA PRÉSENTATION PERSONNELLE

Je m'appelle , j'enseigne à , depuis ans. J'ai une classe de depuis ans. J'ai ans de carrière et j'ai fait tous les niveaux d'élémentaire dans divers milieux sociaux culturels d'abord en REP au tout début, puis en milieu de centre-ville avec une population variée et enfin à avec des élèves d'un milieu plutôt favorisé.

Mes atouts :

- 1) Je suis travailleuse, sérieuse, curieuse, bienveillante, dynamique, j'aime innover, me tenir au courant des nouveautés pédagogiques, je communique facilement, je ne suis pas timide ni réservée.
- 2) J'ai été MAT pendant deux ans sur proposition de mon ancien IEN.
- 3) Je responsable FCPE depuis ans le collège et lycée d mes enfants, ce qui me permet d'avoir un regard sur le second degré (CA) ainsi que de bien connaître le rôle des parents d'élèves au sein d'un établissement scolaire.
- 5) J'ai des compétences assez poussées en informatique tant en traitement de texte que l'utilisation d'internet et la communication numérique... que ce soit l'ordinateur ou les tablettes que j'utilise en classe au quotidien.
- 6) J'ai aussi réalisé des projets audiovisuels avec mes élèves (clip vidéo et courts métrages)
- 7) Je m'investis dans des projets d'école : organisation de chorales et de spectacles d'école et mise en page numérique d'un journal papier.

Mes motivations :

- 1) J'ai envie de sortir un peu de ma classe et de m'investir dans l'organisation de l'école. Quand j'observe mon directeur ou quand je l'aide, ça me donne envie d'essayer de le faire totalement. Mon mari qui est aussi directeur me montre souvent son travail et tout ce qu'il organise et je pourrai m'appuyer sur lui en tout premier lieu pour m'aider dans cette tâche.
- 2) Je pense qu'animer une équipe, des conseils, des réunions, piloter en menant des projets, en aidant les élèves en difficulté seraient dans mes capacités aujourd'hui.
- 3) Si j'étais directrice j'essaierais d'instaurer un climat de confiance, de bienveillance, serein pour mes collègues, tout en étant dans un cadre rigoureux avec des règles à respecter. Je souhaiterais que les collègues qui le désirent puissent trouver leur place dans des projets et ainsi permettre d'utiliser et de valoriser des compétences particulières de chacun.
- 4) Si je souhaite prendre un poste de direction c'est aussi parce que je me sens prête à l'assumer : j'ai plus de temps mes enfants étant grands, je connais bien l'institution, je me sens capable de gérer les parents et les éventuels problèmes y relevant...
- 5) Tout cela en étant bien consciente que ce n'est pas une tâche aisée au quotidien, de par les responsabilités qui incombent au directeur d'école ainsi que le travail chronophage parfois, surtout en début d'année...

ENTRETIEN DE DIRECTION

QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

Questions	réponses
Une collègue arrive toujours en retard. Que faites-vous ?	On lui explique que cela pose des problèmes de sécurité, de responsabilité. S'il continue, en parler en équipe et si cela perdure, l'informer que vous allez prévenir l'IEN.
Une collègue ne veut participer à rien, à aucun projet collectif, elle râte pour tout. Comment réagissez-vous ?	On essaie de négocier avec elle, puis on fait appel à la CPC et si cela ne suffit pas à l'IEN.
Une collègue dysfonctionne, a des difficultés à tenir sa classe. Comment intervenez-vous ?	On essaie de voir avec elle si elle souhaite de l'aide. Lui proposer d'appeler la CPC pour qu'elle lui rende visite.
Des parents se plaignent d'un collègue. Que faites-vous ?	On fait redescendre la pression. On propose un RDV aux parents en différé (toujours différer les conflits avec les parents). En dernier recours prévenir l'IEN.
Un enseignant critique ouvertement l'institution en conseil d'école. Que dites-vous ?	On intervient en disant qu'on ne sort pas de l'ordre du jour et que ce sujet n'est pas inscrit aux questions diverses.
Que pensez-vous de l'évolution de la fonction de direction ?	Il vaut mieux rester assez neutre, dire qu'il faut s'adapter.
Quels documents concernant la sécurité, le directeur doit-il remplir ?	Le PPMS, le DUER, le RSST, le DGI et le registre sécurité
Quels sont les outils d'évaluation en maternelle ?	Le carnet de réussite + la synthèse des acquis des apprentissages
Qu'est-ce qu'un projet d'école et à quoi sert-il ?	C'est un outil de diagnostic, d'évaluation et de pilotage au service de la réussite des élèves. Il permet de répondre aux besoins particuliers des élèves dans le respect des objectifs nationaux. Il est validé par l'IEN.
Quelles sont les missions du directeur d'école ?	Administrative, pédagogiques, sociales, de de sécurité
Que sont les PAI, PPS et PAP ?	PAI : pour les problèmes de santé PPS. pour les élèves en situation de handicap PAP : pour aider les élèves en difficulté
D'AUTRES QUESTIONS TROUVÉES SUR LE NET À LA FIN DE CE DOCUMENT	

ENTRETIEN DE DIRECTION

SUR EDUSCOL

POUR L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

1) LES PRINCIPES FONDAMENTAUX :

Laïcité, neutralité, gratuité
Il faut afficher la charte de la laïcité.

2) GRADES

DASEN : Directeur Académique des Services de l'éducation nationale
(DSDEN : Direction des services de l'éducation nationale)

IEN : Inspecteur de l'éducation nationale

CPD : Conseiller Pédagogique Départemental

CPC : Conseiller Pédagogique de Circonscription

PE

3) TEMPS SCOLAIRE. HORAIRES

36 semaines

24h pour les élèves par semaines + 36h d'APC

Horaires fixés par le DASEN modifiables par le maire.

Quand de nouveaux horaires sont adoptés, le directeur doit en parler en conseil d'école.

4) LIGNE HIÉRARCHIQUE

PE - IEN - DASEN - Ministre

5) 108 H

6h de conseils d'école

18h d'animations pédagogiques

36h d'APC

48h de réunions et RDV avec les parents

ENTRETIEN DE DIRECTION

POUR LA MATERNELLE

1) documents de suivis pour les parents

* Le carnet de suivi des apprentissages (cahier de réussite) :
Ne figurent pas les compétences ni d'évaluation
Ce sont des traces et observations

* La synthèse des acquis des élèves

- En fin d'année scolaire
- Indique les points forts et besoin à prendre en compte

2) Pas de médecin scolaire, c'est la PMI

3) Obligatoire à partir de 3 ans.

4) le prolongement en maternelle peut être accepté à condition que l'élève ait un PPS.

4) Guides : - pour l'écrit
- pour le vocabulaire

5) Dès la petite section, construction d'une conscience phonologique
Maths, jeux de manipulation

LES MISSIONS DU DIRECTEUR

1) ADMINISTRATIVE

- Documents aux collègues
- Documents pour l'IEN
- Admission des élèves, accueil, surveillance
- Applications sur Estérel (Onde, sécurisk, Saban...)
- Règlement intérieur

2) PÉDAGOGIQUE

- Animer : conseils de maîtres, conseils d'école
- Impulser : suivis, liaison 6^{ème}, inclusion, évaluations
- Piloter : projet d'école

3) SOCIALE

Dialogue avec les parents et la mairie

4) SÉCURITÉ (Le CPC est référent sécurité)

- PPMS (incendie, risques majeurs, intrusion attentat)
- DUER
- RSST
- DGI

ENTRETIEN DE DIRECTION

BO n° 7 du 11-12-2014

1) MOTS CLÉS

- ANIMATION -> équipe, tensions, pratiques pédagogiques, interactions, coordination, réunions, intérêts des élèves)
- IMPULSIONS -> programmes & IO, bonnes conditions, suivi des élèves, inclusion, projets collectifs, liaison école-collège
- PILOTAGE -> projets entre cycles, collègues, diagnostics école, outils numériques, mal-être des élèves
- ADMISSION -> accueil et surveillance des élèves - mairie, enseignants, périsco, absences
- PRESIDENCE DU CONSEIL D'ÉCOLE -> animer, conduire, écouter, impliquer)
- REGLEMENT INTÉRIEUR -> élaborer, actualiser, mise en œuvre, respect de la neutralité et de la laïcité
- RÉPARTITION DES MOYENS ET ORGANISATION DES SERVICES -> faire passer l'info, fonctionnement en équipe, répartir les élèves, fixer les services des enseignants et du personnel
- SÉCURITÉ : locaux, matériels, équipements-mairie, besoin en travaux, faire le PPMS, dispositif de gestion de crise, prise en charge des enfants en situation de handicap et/ou les AESH, informer les partenaires.

2) RELATIONS PARENTS ET PARTENAIRES

- parents -> élections, diversité culturelle, règlement intérieur, autorité parentale
- commune -> budget, locaux, personnels communaux, périscolaire, PEDT - comité de pilotage
- protection de l'enfance -> informations préoccupantes, repérer les enfants en danger

ENTRETIEN DE DIRECTION

LES SIGLES

PAI	Projet d'accueil individualisé
PPRE	Programme personnalisé de réussite éducative
PAP	Plan d'accompagnement personnalisé
PPS	Projet personnel de scolarisation
ULIS	Unité localisé pour l'inclusion scolaire
IME	Institut médico-éducatif
ITEP	Les Instituts thérapeutiques éducatifs et pédagogiques
ERH	Enseignant référent handicap
SESSAD	Services d'éducation spéciale et de soins à domicile
ESS	Equipe de suivi de scolarisation
CDAPH	Commission des droits
RASED	Réseau d'aide spécialisé pour les élèves en difficulté
GEVASCO	Guide d'évaluation scolaire
CDO	Commission départemental d'orientation
APC	Activités pédagogiques complémentaires
MDPH	Maison des personnes handicapées
AESH	Accompagnateur d'élèves en situation de handicap
PPMS	Plan particulier de mise en sécurité
PEMF	Professeur des écoles maître formateur
CPC	Conseiller pédagogique de circonscription
CPD	Conseiller pédagogique départemental
INSPE	Institut national supérieur du professorat et de l'éducation

ENTRETIEN DE DIRECTION

INFOS DONNÉES PAR LE SYNDICAT

1) APPLICATIONS POUR LE DIRECTEUR

Elles ne sont accessibles qu'au directeur d'école avec la clé OTP

- onde
- securisk
- CECA : résultats élections de parents d'élèves
- Faits établissements
- SABAN : absentéisme

2) DECHARGES et RÉMUNÉRATION

Décharges	Maternelle	Élémentaire
25 %	4 à 7	4 à 7
33 %	8	8 à 9
50 %	9 à 12	10 à 13
100 %	13 et plus	14 et plus

Rémunération	2 à 4	16 points
	5 à 9	30 points
	10 et plus	40 points

ENTRETIEN DE DIRECTION

INFOS DONNÉES PAR LA CPC

- Le directeur n'est pas le supérieur hiérarchique mais il est responsable de tout ce qui se passe dans son école.
- Il organise la répartition des 108 h. Il est déchargé d'APC à partir de 5 classes.
- Les 4 documents obligatoires que le directeur doit faire :
 - le PPMS : plan particulier de mise en sécurité. Il est à compléter sur Securisk (attentat, risque majeur...) Il permet aux forces de l'ordre de connaître l'organisation de l'école. Il faut faire entre 5 et 7 exercices par an.
 - le DUER : Document unique d'évaluation des risques. C'est un fichier excel qui sert à identifier les risques.
 - le RSST: Registre de santé et de sécurité au travail
 - le DGI : Danger grave et imminent

Les 3 derniers documents sont au format papier à télécharger sur le site de l'inspection académique.

- Maîtrise du système éducatif. Connaître les points suivants :
 - L'instauration des cycles et leur évolution
 - Les différents plans : français, maths...
 - La différence entre maternelle et élémentaire.
 - Les modalités des sorties scolaires.
 - Les maintiens.

Entretien direction d'école

Thèmes d'entretien

A titre indicatif, nous reprenons ci-dessous, quelques uns des thèmes qui peuvent être proposés lors des entretiens

Organisation administrative

Ecole maternelle et élémentaire

Aspects institutionnels :

Attribution et rôles IEN - Maîtres-formateurs
L'affectation des instituteurs - absences - congés - remplacement des maîtres
Création et suppression des postes
La commune - les élus - les services communaux
Le DDEN
Le conseil d'école - élections - compositions - fonctionnement
Le conseil des maîtres
l'équipe éducative - ASH - Réseaux
Le règlement scolaire
l'utilisation des locaux scolaires.

Fonctionnement :

L'admission des élèves
L'organisation du service des maîtres (entrées, sorties, récréations, déplacements, affectations des classes, emploi du temps collectif, services à temps partiel, décharge)
Répartition des élèves dans les classes ou les sections
Registre et documents réglementaires
L'accueil et l'organisation de l'enseignement aux élèves handicapés ou en difficulté
La surveillance des élèves
Le choix des fournitures scolaires, du mobilier
La sécurité, l'hygiène
La gestion financière (coopérative, association).

La vie scolaire :

L'accueil des élèves
Les enfants en danger, victimes de sévices ou de délaissement
Conduite à tenir lors d'un accident grave
La restauration scolaire
Les Pactes Scolaires
BCD
Sorties et voyages éducatifs, classe de découverte
Les personnels autorisés à rentrer à l'école - Les intervenants extérieurs.

Ecole élémentaire :

La préparation de l'entrée au collège
Le redoublement
Le soutien aux élèves en difficulté
L'organisation de l'enseignement aux enfants non francophones
L'obligation scolaire

Ecole maternelle :

Admission des élèves
Admission anticipée au CP
Les installations spécifiques (salle de jeux, de repos, cours,...)
Le respect des heures d'entrée et de sortie
Hygiène, propreté de l'école, des élèves,...
Les ATSEM, relation avec l'employeur, l'employé municipal
L'organisation temporelle et spatiale d'une classe, de l'ensemble des classes de l'école.

Animation Pédagogique

Ecole élémentaire :

Des actions concertées pour l'amélioration :

- des acquisitions orthographiques ;
- des mécanismes opérations en mathématiques ;
- du choix des sujets d'Etude aux divers cours en histoire - géographie - sciences
- de l'éducation physique et sportive.

L'action en faveur des arts plastiques
L'action en faveur de l'éducation musicale
La décoration
La récréation des élèves
La lecture
La qualité de l'écriture, son amélioration.
Pourquoi ? Comment ?
L'entraînement à la maîtrise des moyens de communication (écrit, oral, image).
La découverte de l'environnement de l'école (objectifs, moyen, organisation)
Travail individualisé, par équipes
Le décroisement des classes
L'éducation civique et morale
La tenue des cahiers, le travail écrit et sa correction, le travail à la maison
Le suivi des élèves
L'évaluation
La préparation de la classe
L'utilisation du tableau noir, des moyens audiovisuels, de l'outil informatique
Le B2i
L'aide pédagogique aux élèves en difficulté (personnelle, linguistique)
Emploi du temps et pédagogie différenciée
La place de la mémoire dans les activités d'apprentissage
La liaison maternelle/ CP
La liaison CM2/ 6ème.

Ecole maternelle

Les domaines d'activité :

- activités physiques ;
- activités de communication et d'expression orales et écrites
- activités artistiques et esthétiques
- activités scientifiques et techniques.

Le jeu

Actions individuelles ou de groupe, les ateliers ou chantiers

Utilisation des moyens audiovisuels, de l'informatique

L'activité graphique,

L'accès à la lecture, BCD

L'imaginaire

Les productions artistiques de l'enfant

Les activités de perception esthétique

L'activité de l'enfant dans le domaine scientifique et technique

Le croisement pédagogique des activités et des capacités dans l'organisation des séquences, de la journée

L'attention au développement de l'enfant

Les motivations de l'enfant dans les diverses sections

La liaison GS/CP

L'accueil - Le repos

L'organisation matérielle au service de la pédagogie.

Relations sociales

Ecole maternelle et élémentaire

Relations avec :

- la famille (les parents séparés),
- les associations de parents,
- les associations locales ;

Le contentieux enseignant / élève, enseignant / famille, enseignant / enseignant ;

La prise en main d'une classe réputée difficile sur le plan de la discipline ;

Les élèves "insupportables", "paresseux",...

L'ouverture de l'école sur son environnement ;

Les intervenants extérieurs - les œuvres post et périscolaires ;

La correspondance interscolaire - la presse à l'école ;

La concertation pédagogique ;

La formation continue des enseignants

L'accueil des jeunes collègues

Ecole maternelle

Action d'information auprès des familles concernant :

- 1- les objectifs de l'école maternelle
- 2- la fréquentation scolaire ;
- 3- la connaissance de l'enfant ;
- 4- l'hygiène de vie
- 6- les rythmes physiologiques.

Questions possibles

A titre indicatif toujours, des questions en vrac qui peuvent vous être posées lors des entretiens (liste non exhaustive !)

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.

12. Quelles sont les dispositions à prendre concernant l'entrée dans l'école d'intervenants extérieurs (agrément, responsabilité, assurance, choix d'une méthode de travail) ?
13. Comment envisager une séquence d'EPS dans laquelle intervient l'enseignant de la classe et un intervenant extérieur ?
14. Les projets pédagogiques - Par qui sont assurés les financements ? Modalités d'attribution.
15. L'enseignement des langues et culture d'origine - cours intégrés - cours différés - organisation...
16. Qu'est-ce qu'une CLIN ? Son fonctionnement.
17. La scolarisation des enfants handicapés en milieu scolaire est un objectif prioritaire. Dans le cas où des demandes d'inscription vous seraient présentées par des parents, comment procéderiez-vous ?
18. Etudes surveillées. Qui peut les organiser ? En assurer la surveillance ou les travaux ? Modalités pratiques de fonctionnement.

19. Comment envisager le décloisonnement, le travail en groupes pour animer un atelier en informatique ?
20. Beaucoup d'écoles sont équipées en informatique. Dans quelles conditions les matériels peuvent-ils être utilisés en dehors des heures scolaires ? Qui en a la responsabilité ?
21. L'audiovisuel à l'école : comment l'intégrer à une démarche pédagogique ?
22. Comment faire fonctionner une BCD dans une école ?
23. Le Directeur peut-il jouer un rôle de formation en direction des maîtres nouvellement recrutés ? Si oui, de quelle façon ?
24. Un enseignant de votre école pose problème. Quel est votre rôle, que faites-vous ?
25. Un collègue ZIL ou TRB étant rattaché à votre établissement, comment concevez-vous sa tâche dans l'intervalle de 2 remplacements ?
26. Un collègue remplaçant vient d'être affecté dans votre école pour assurer un remplacement. De quelle façon pouvez-vous faciliter son intégration dans l'équipe ?
27. Qu'est-ce qu'une classe d'Adaptation ? Un regroupement d'adaptation ? Comment envisagez-vous son fonctionnement ?
28. Les personnels spécialisés appartiennent à un Réseau d'Aides Spécialisées. Quels sont ses objectifs, sa composition, son fonctionnement ?
29. Nos élèves sont parfois en danger, victimes de sévices ou de délaissement. Quel est le rôle que vous pouvez jouer dans ce domaine ? Modes d'interventions pratiques.
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 ?
38. Qu'est-ce qu'un Réseau de Réussite Scolaire ? Quels en sont les indicateurs de base ? A quels objectifs répond cette classification ?
39. Quelles sont les Associations péri et post-scolaires que vous connaissez ? Préciser succinctement leurs rôles.
40. Peut-on renvoyer un élève de l'école ?
41. L'éviction d'enfants malades est réglementairement prévue. Pour quelles maladies ?
42. Que pensez-vous des garderies en Maternelle dès 7h30 ?
43. Comment envisagez-vous, notamment en maternelle, l'harmonisation du travail du Personnel Municipal ?
44. Comment organisez-vous la liaison maternelle/CP / CE1 ?
45. Que pensez-vous de l'apprentissage de la lecture dès la Section des "Petits" en Maternelle ?
46. Comment et combien de temps peut-on maintenir un enfant à l'école Maternelle ?
47. Quels outils d'évaluation mettre en place en maternelle ?
48. Comment organisez-vous la sortie des enfants en maternelle ? Précautions à prendre concernant la personne à qui l'enfant doit être remis.
49. Quelles sont les modalités d'inscription des nouveaux élèves ?
50. Quelles sont les conditions de passage anticipé au CP ?
51. Dans le cas de l'école maternelle, comment est prévu l'accueil des "2 ans" ? Comment s'effectuent les inscriptions en cours d'année ?
52. Pouvez-vous inscrire des enfants hors périmètre scolaire lorsqu'il en existe un ? Dans quelles conditions ?
53. La lecture. Comment concevez-vous son apprentissage ?
54. Assurant la direction d'une école maternelle, vous constatez à la sortie des classes que les parents de l'un de vos élèves ne sont pas venus chercher leur enfant. Que faites-vous ?
55. Les heures d'entrée et de sortie des écoles et les jours effectifs de classe. Comment sont-ils fixés ? Peuvent-ils être modifiés ? Sous quelles conditions ?
56. Les sorties éducatives. Sur quoi se fonde le caractère obligatoire ou facultatif ? Quelle est leur durée maximum ?
57. Les sorties. Qui délivre leur autorisation ? Délai du dépôt des demandes ?
58. Les classes de découverte. Quels sont les différents types que vous connaissez ? Quels sont les objectifs pédagogiques de chacune d'elles ?
59. Comment organiser un départ en classe de découverte ? Un enfant ne peut pas partir. Attitude à avoir, décision à prendre.

60. Quelle est la responsabilité de l'enseignant en classe de découverte ?
61. Coopérative scolaire. Qu'entend-on par là ? Comment se gère-t-elle ? Quelle doit être l'utilisation des fonds ?
62. Sur quoi se fonde l'existence légale de la coopérative ? Peut-il exister une coopérative sans moyens financiers ?
63. L'expression écrite : comment concevez-vous cette activité en fonction des différents niveaux ? Quelle correction de l'expression écrite envisagez-vous ?
64. Les évaluation au CE1 et CM2 : quels dispositifs envisageriez-vous dans le cadre de la remédiation ? Quel soutien aux élèves en difficulté ?
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 ?
71. Le niveau scolaire est-il l'élément essentiel à prendre en compte pour la répartition dans les différents cours ?
72. En cas de problème d'effectifs, quelles sont les classes qu'il vous apparaît le plus naturel de charger ?
73. Si une classe doit comporter un ou plusieurs cours, comment procéder pour sa composition ?
74. Comment sont répartis les cours entre les différents maîtres de l'école ?
75. Vous êtes nommé(e) directeur (trice) dans une école. Quelle classe prenez-vous ?
76. Comment envisageriez-vous la liaison CM2-6ème ?
77. Comment s'organise le passage des élèves en 6ème ?
78. Un élève étant en difficulté, avec qui la solution la mieux adaptée doit-elle être recherchée ?
79. En cas d'orientation vers une structure spécialisée, quelles sont les procédures administratives prévues ?
80. Quels sont les rôles de la CDA, CDOEA, de la MDPH ?
81. Quand et comment saisir les référents ?
82. Les parents peuvent-ils refuser l'inscription de leur enfant en classe spécialisée ?
83. Le conseil des Maîtres - Attributions - Composition - Rythme de réunion.
84. Le conseil d'école - Désignation - Compétences.
85. Les Associations de parents...
86. Qui rédige le procès verbal du Conseil d'Ecole ?

Déroulement de l'entretien

L'entretien a lieu devant une commission composée de deux inspecteurs (trices) et d'un directeur d'école, ou de l' IA, un IEN et un directeur d'école.

Ce "jury" donnera une appréciation sur le candidat sur les cinq domaines suivants :

- Présentation et comportement général
- Qualité de l'expression
- Qualité de la réflexion
- Manifestation de la culture générale
- Manifestation des aptitudes à l'animation