Année scolaire 2015/2016

Document d'aide à l'inspection de directeur

A l'attention de,

direct de l’école

**Ce document est une aide au positionnement de la fonction de directeur concernant l'administration, le management, le relationnel, le partenariat. Il servira de base pour l'entretien. Vous le renseignerez et le transmettrez à l'IEN au plus tard 48 heures avant votre inspection par voie électronique uniquement.**

* **Compétences de professeurs des écoles**

n°1 Agir en tant que fonctionnaire de façon éthique et responsable

n°9 Travailler en équipe et coopérer avec les parents et les partenaires de l'école

n°2 Maîtriser la langue française pour enseigner et communiquer

* **Capacités de pilotage**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATEURS** | **COMPETENCES ASSOCIEES** | **ELEMENTS D'ANALYSE DU DIRECTEUR** |
| **Management des personnes et moyens** | * Etre capable de manager les personnes composant l'équipe * Etre capable de répartir les moyens d'enseignement |  |
| **Animation et impulsion** | * Etre capable d'impulser une dynamique d'équipe * Etre capable de piloter les réunions et concertations |  |
| **Gestion des imprévus** | * Etre capable de gérer les situations d'absentéisme * Etre capable de gérer des situations de crise |  |
| **Anticipation et durabilité des résultats obtenus** | * Etre capable d'anticiper * Etre capable d'obtenir des résultats |  |

* **Capacités juridiques et administratives**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATEURS** | **COMPETENCES ASSOCIEES** | **ELEMENTS D'ANALYSE DU DIRECTEUR** |
| **Aspects juridiques** | * Connaître les principes de base du droit * Avoir une bonne connaissance des textes d'usage fréquent * Etre capable de respecter la réglementation |  |
| **Gestion administrative** | * Etre capable de tenir les registres obligatoires * Etre capable d'organiser des élections * Etre capable de rédiger * Etre capable d'utiliser l'outil informatique |  |
| **Gestion financière** | * Etre capable de respecter la réglementation financière * Etre capable d'équilibrer les comptes * Etre capable de financer des sorties sans recours aux usagers * Etre capable de consacrer une part importante du budget à du matériel non fongible |  |

* **Communication et relationnel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATEURS** | **COMPETENCES ASSOCIEES** | **ELEMENTS D'ANALYSE DU DIRECTEUR** |
| **Canal interne** | * Etre capable de communiquer efficacement avec les usagers (parents et élèves) * Etre capable de communiquer efficacement avec les partenaires (municipalité, professionnels de l'enfance et de la santé, associations, autres services publics…) * Etre capable de communiquer efficacement avec les autres établissements scolaires |  |
| **Canal externe** | * Etre capable de communiquer efficacement avec les enseignants * Etre capable de communiquer efficacement avec les ATSEM * Etre capable de communiquer efficacement avec les intervenants extérieurs (cadres scolaire et périscolaire) * Etre capable de représenter l'institution |  |

* **Rapport à l'institution/sécurité des biens et des personnes**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATEURS** | **COMPETENCES ASSOCIEES** | **ELEMENTS D'ANALYSE DU DIRECTEUR** |
| **Loyauté** | * Etre force d'initiative et de proposition * Etre capable de rendre des comptes * Etre capable de respecter son devoir de réserve |  |
| **Sécurité des personnes** | * Etre capable d'organiser une surveillance efficace des élèves * Etre capable d'organiser la sécurité contre les risques d'incendie et de panique * Etre acteur dans la protection de l'enfance |  |

* **Tableau de bord**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre d’élèves** | Cycle 1 | Cycle 2 | Cycle 3 | Total |
| Bénéficiant d’un PPRE |  |  |  |  |
| Ayant fait l’objet d’une demande d’aide auprès du RASED (depuis le début de l’année jusqu’à la date de votre inspection) |  |  |  |  |
| Suivis par le RASED (depuis le début de l’année jusqu’à la date de votre inspection) |  |  |  |  |
| Concernés par l'aide personnalisée (depuis le début de l’année jusqu’à la date de votre inspection) |  |  |  |  |
| Prévus ou ayant effectué un stage de remise à niveau (année en cours) |  |  |  |  |
| En situation de handicap |  |  |  |  |
| Bénéficiant d’un PPS |  |  |  |  |
| Présentant un retard scolaire d’une année |  |  |  |  |
| Présentant un retard scolaire de deux années |  |  |  |  |
| Présentant une avance scolaire d’une année |  |  |  |  |
| Présentant une avance scolaire de deux années |  |  |  |  |
| Non francophone |  |  |  |  |

* **Documents observés**

Registre matricule, registre sécurité, registre inventaire, registre infirmerie, registre coopérative scolaire, projet d'école et bilan intermédiaire, classeur conseils de cycle/maître/école, listing des élèves, PPMS, classeur des autorisations de sortie