

Profil de la fonction de directeur d'école fondamentale

Dans l'enseignement subventionné, le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le pouvoir organisateur. Celui-ci est spécifié dans la lettre de mission.

Le directeur doit tout mettre en œuvre pour accomplir au mieux les missions visées au chapitre I^{er} du Titre II du statut des directeurs dans le respect de la lettre de mission.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur accomplit personnellement et consciencieusement les obligations qui lui sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements et par les règles complémentaires des commissions paritaires.

Le directeur met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet pédagogique de son pouvoir organisateur dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française ;

Il représente le pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection ;

Il a une compétence générale d'organisation de son établissement ;

Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Au niveau pédagogique et éducatif

Le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif.

Dans cette optique, le directeur

- * anime la politique pédagogique et éducative de l'établissement ;
- * évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative ;
- * met en œuvre et pilote le projet d'établissement, et veille à l'actualiser ;

Le directeur s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétences, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes ou les dossiers pédagogiques. Il veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école.

Dans le respect de la liberté en matière de méthodes pédagogiques, le directeur collabore avec le service général d'inspection et les autres services pédagogiques.

Au niveau relationnel :

- Avec l'équipe éducative

Il assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative.

Dans ce cadre, il organise notamment les services de l'ensemble des personnels, coordonne leur travail et leur fixe des objectifs en fonction de leurs compétences et des textes qui régissent leurs missions.

Dans cette optique, le directeur :

- * suscite l'esprit d'équipe ;
- * veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'établissement scolaire ;
- * gère les conflits ;
- * veille à l'accueil et l'intégration des nouveaux personnels ;
- * veille à l'accompagnement des personnels en difficulté ;
- * suscite et gère la participation des membres du personnel aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

- Avec les élèves, les parents et les tiers

Le directeur est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers.

Dans ce cadre, le directeur

- * veille à développer l'accueil et le dialogue vis-à-vis des élèves, des parents et des tiers ;
- * vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne ;
- * fait respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement scolaire et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires ;

- Avec l'extérieur

Le directeur représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures.

Toutefois, les relations avec la presse et les médias sont de la compétence du pouvoir organisateur qui peut le cas échéant déléguer cette mission.

Dans cette optique, le directeur

- * s'efforce, selon ses possibilités, d'entretenir et de favoriser ces dernières et assure les relations publiques de son école ;
- * assure la coordination des actions à mener notamment avec les centres PMS et peut établir des partenariats (dans le respect des délégations précisées au point d)) ;
- * peut nouer des contacts avec le monde économique et socio-culturel local, de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

Au niveau administratif, matériel et financier

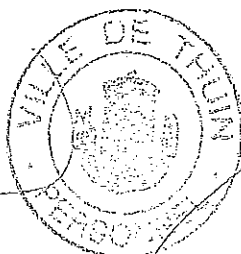
- Le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ;
 - Il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel en collaboration avec l'administration communale ;
 - Il veille, le cas échéant, à la bonne organisation des concertations pédagogiques et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements ;
 - Il gère les ressources matérielles de l'établissement selon l'étendue du mandat qui lui a été confié (ex. : commande de fournitures scolaires,...) ;
 - Il veille par ailleurs à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement en collaboration avec le PSE ;
 - Pour atteindre ces buts, il remplit avec exactitude et fait parvenir dans les délais prescrits aux différents destinataires tous les documents administratifs et fonctionnels dont la rédaction lui est confiée par les lois, décrets, règlements, circulaires et par le pouvoir organisateur.
-
- Le directeur met en oeuvre et pilote les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et veille à proposer des actualisations au pouvoir organisateur. (articles 63 à 66 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre) ;
 - Il fait respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études et veille à leur actualisation ;
 - Il est le garant de l'application des programmes adoptés par le pouvoir organisateur (article 17 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité) ;
 - Il organise les réunions de concertation ; (article 22 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement) ;

- Il évalue les membres du personnel placés sous son autorité selon les directives du pouvoir organisateur;
- Il est le garant du respect des procédures de recours ;
- Il veille à l'organisation régulière de réunions de parents ... ;
- Il vérifie les registres de présences des élèves ;
- Il organise l'encadrement des élèves à l'entrée et à la sortie des cours. Il collabore, selon les moyens mis à sa disposition, à l'organisation de l'accueil extrascolaire au sein de son établissement, à la mise en place et au contrôle des garderies, études dirigées ou toute autre forme d'accueil extrascolaire ;
- Il est le relais privilégié du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel, des parents et des élèves ;
- Il communique les directives du pouvoir organisateur auprès des membres du personnel ;
- Dans le cadre d'une relation de confiance, il rencontre régulièrement son pouvoir organisateur pour faire le point sur le fonctionnement de l'établissement et les problèmes éventuels ;
- Il participe aux manifestations visant à valoriser l'enseignement du pouvoir organisateur ;
- En matière de ressources matérielles, en bonne collaboration avec les membres de l'équipe éducative il gère en bon père de famille les moyens qui sont alloués à son établissement (fournitures classiques, matériel didactique...);
- En matière d'exclusion d'élèves, il informe préalablement le Pouvoir Organisateur afin d'appliquer les dispositions des articles 89 et 90 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 précité;
- En collaboration avec le service ayant la tutelle du nettoyage, il s'assure du bon état de propreté des locaux. Il communique par écrit et sans délai à la Division des Travaux (ou autre service technique) toute demande visant à maintenir les bâtiments scolaires qui lui sont confiés en parfait état ;

Arrêté par le Conseil communal du 17 décembre 2007.

La Secrétaire communale,

Michelle DUTRIEUX.



Le Bourgmestre,

Paul FURLAN.