**Direction de l’Ecole des Petits Chemins**

PROFIL DE FONCTION

Dans le profil de fonction qui suit, l’expression « le directeur » est utilisée de façon générique, sans connotation de genre. Le candidat peut être du genre masculin ou féminin. Nous gardons le masculin ci-dessous dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

Le présent appel à candidature concerne l’enseignement fondamental (maternel et primaire). Dans un souci de clarté du texte, cela ne sera pas rappelé à chaque paragraphe mais est implicitement présent.

1. **Production de sens**

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l’école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l’action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l’action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi qu’aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

*Il incarne les valeurs fondant l’action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l’école.*

1. **Pilotage stratégique et opérationnel global de l’école**

Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d’établissement et du plan de pilotage de l’école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d’objectifs

*Il participe, avec les acteurs de l’école, à la co-construction de la culture d’école. Il pilote la co-construction avec les acteurs de l’école du projet d’établissement et sa mise en œuvre collective. Il favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l’école.*

*Le directeur fait de l’école une organisation apprenante et y encourage l’innovation, notamment didactique et pédagogique.*

1. **Pilotage des actions et des projets pédagogiques**

Le directeur garantit le soutien et l’accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.

Il favorise un leadership pédagogique partagé. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l’établissement. *Dans ce cadre il se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.*

*Le directeur développe des collaborations et des partenariats externes à l’école, notamment avec d’autres écoles.*

1. **Gestion des ressources et des relations humaines**

Le directeur organise les services de l’ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.

Le directeur développe avec l’équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d’organisation apprenante.

Il collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l’élève, son développement et ses apprentissages.

Il soutient le développement professionnel des membres du personnel. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu’elles mettent en œuvre et le changement.

Il veille à l’accueil et à l’intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu’à l’accompagnement des personnels en difficulté.

Le cas échéant, le directeur veille à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.

Il est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.

Il peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu’avec des organismes de protection de la jeunesse, d’aide à l’enfance et d’aide à la jeunesse.

*Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.*

*Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, le directeur :*

* *construit avec eux un plan de formation collectif pour l’établissement ;*
* *les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;*
* *mène avec eux des entretiens de fonctionnement ;*
* *les aide à clarifier le sens de leur action ;*
* *participe à l’identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l’accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l’école ;*
* *valorise l’expertise des membres du personnel ;*
* *soutient leurs actions tant à l’intérieur qu’à l’extérieur de l’école ;*
* *permet aux membres du personnel l’expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du Pouvoir organisateur.*

*Le directeur stimule l’esprit d’équipe et met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective. Le directeur développe dans l’école les conditions d’un climat relationnel positif et du respect mutuel.*

*Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l’école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.*

*Le directeur assure les relations de l’école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l’accueil et le dialogue.*

*Le directeur prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes. Il coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.*

1. **Communication interne et externe**

Le directeur recueille et fait circuler de l’information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l’attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves, et s’il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu’en tant qu’interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs

*Il gère la communication extérieure de l’établissement, en ce compris les relations avec les médias, dans la limite des délégations qui lui ont été données.*

*Il construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l’école et avec les partenaires de l’école.*

*Le directeur rassemble, analyse et intègre l’information.*

1. **Gestion administrative, financière et matérielle de l’établissement**

Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.

Il assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l’école et à la réalisation de ses objectifs.

*Il objective les besoins de l’école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.*

*Le directeur assure la gestion et l’entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.*

1. **Planification et gestion active de son propre développement professionnel**

Le directeur s’enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.

Il a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES

**Compétences comportementales**

1. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l’intérêt général et respecter la dignité de la fonction.

2. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.

3. Être capable d’accompagner le changement.

4. Être capable de prendre des décisions et de s’y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d’un processus participatif.

5. Avoir une capacité d’observation objective et d’analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d’action alternatives.

6. Avoir le sens de l’écoute et de la communication ; être capable de manifester de l’empathie, de l’enthousiasme et de la reconnaissance.

*7. Être capable de déléguer.*

*8. Être capable de prioriser les actions à mener.*

*9. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.*

*10. Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu’écrite.*

*11. Faire preuve d’assertivité.*

*12. Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.*

*13. Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.*

*14. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.*

*15. Être capable d’observer le devoir de réserve.*

**En ce qui concerne les compétences techniques :**

1. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.

2. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d’enseignement concerné.

4. Être capable de gérer des réunions.

5. Être capable de gérer des conflits.

6. Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l’enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base.

*7. Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l’école.*