LETTRE DE MISSION POUR LA DIRECTION DE L'ÉCOLE KARRENBERG – NOS PETITS

A. IDENTIFICATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ECOLE

Pouvoir Organisateur (FASE 994)

Commune de Watermael-Boitsfort

Place Antoine Gilson, 1

1170 Watermael-Boitsfort

Ecole (FASE 489)

Ecole communale fondamenale Le Karrenberg – Nos Petits

Rue François Ruytinx, 31

1170 Watermael-Boitsfort

Nombre d'implantations : 1

Type et niveau d'enseignement : fondamental ordinaire

Encadrement différencié : non

Immersion linguistique : non

Descriptif de l'école :

L'école fondamentale est composée d'une section primaire « Le Karrenberg » (203 élèves au 15/9/2019) et d'une section maternelle : « Nos Petits » (49 élèves au 15/9/2019) attenante à l'école primaire. L'indice socio-économique est de 7.
L'école est située au cœur des cités-jardins Le Logis-Floréal.
L'équipe pédagogique et éducative comprend 42 membres du personnel : 3 institutrices maternelles, 1 puéricultrice, 16 instituteurs primaires, +/- 10 maîtres spéciaux et 12 auxiliaires d'éducation (certains à temps partiels). Plusieurs membres du personnel sont à charge des finances communales.
La direction est assistée dans ses tâches par une secrétaire, une auxiliaire-d'éducation référente et une concierge.
Les locaux sont partagés avec l'Académie de Musique et des Arts de la Scène (ESAHR).
L'école est entrée dans la 1ère vague des plans de pilotage. Son plan de pilotage devenu contrat d'objectifs a été signé le 19/08/2019. En 2019-2020, l'équipe est accompagnée par le CECP dans le cadre de la mise en œuvre des pratiques collaboratives au service du contrat d'objectifs.
Le PO accorde une importance particulière aux enjeux de la transition numérique dans les écoles et entend poursuivre le projet école numérique dans un esprit d'éducation aux médias tout en développant l'esprit critique sur leur usage (coûts, nuisances écologiques et risques). Un enseignant chargé de mission « école numérique » soutient les directions dans la stratégie numérique de leur établissement et accompagne la formation des enseignants.
L'alliance culture-école fait également partie des priorités du PO, qui soutient le projet pilote « Labo Cultures-Ecoles » au sein duquel se rencontrent les partenaires des écoles, des bibliothèques et du centre culturel pour échanger leurs pratiques et co-construire des projets. Dans ce cadre, le projet « musique-école » a été mis en place en septembre 2018.
Depuis l'année scolaire 2015-2016, l'école a démarré un partenariat avec le RSC Anderlecht dans lequel 24 enfants de 5ème et 6ème année bénéficient de 2 heures d'entraînement de football chaque mercredi après-midi au Stade des Trois Tilleuls sous la conduite d'un entraîneur qualifié du Sporting d'Anderlecht. De la 3ème maternelle à la 6ème primaire, les élèves partent chaque année en classes de dépaysements (et en classes de neige en 6ème primaire).
Le sport est également mis à l'honneur dans toutes les écoles communales grâce au projet « Sport Plus » financé par la commune et mené par l'équipe des professeurs d'éducation physique : 1

période psychomotricité supplémentaire en P1/P2, 3 matinées sportives par an pour découvrir de nouveaux sports, challenges sportifs inter-écoles à partir de la 3ème primaire.

B. IDENTIFICATION DE LA DIRECTRICE D'ECOLE

Nom et prénom : LENGLEZ Josiane

Date d'entrée en fonction : 3 septembre 2018

Statut de la directrice :

☐ Définitif
☑ Stagiaire
☐ Temporaire

C. MISSIONS DU DIRECTEUR D'ECOLE[1]

Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école. Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la présente lettre de mission, dans la limite des délégations que son pouvoir organisateur lui a données et sous la responsabilité de ce dernier.

1. Les responsabilités du directeur d'école

1° Production de sens

- La direction 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.
- La direction incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
- La direction confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° Pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

- La direction est garante 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, la direction 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 et du projet d'établissement.
- La direction assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
- La direction participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développe en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
- La direction endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.

[1] Établies d'après le profil-type du directeur, repris dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 avril 2019, portant exécution de l'article 5 §1er du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

- La direction favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
- La direction fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment pédagogique et numérique.

3° Pilotage des actions et des projets pédagogiques

- La direction garantit le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
- La direction favorise un leadership pédagogique partagé ; dans ce cadre, la direction se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
- La direction assure le pilotage pédagogique de l'établissement ; dans ce cadre, la direction met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
- La direction assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.
- La direction développe des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
- La direction coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
- La direction représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection.

4° Gestion des ressources et des relations humaines

- La direction 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. Elle assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
- La direction développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
- La direction collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
- La direction soutient le développement professionnel des membres du personnel.
- La direction accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
- La direction veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
- La direction veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
- La direction représente le pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
- La direction 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.
- La direction participe, avec le Pouvoir organisateur, aux procédures de recrutement des membres du personnel.
- La direction évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
- Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel, la direction :
    - 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.
- La direction stimule l'esprit d'équipe.

- La direction constitue dans l'école une équipe de direction / un comité de pilotage et l'anime.
- La direction met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- La direction renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- La direction développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- La direction assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- La direction veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- La direction prévient et gère les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes. Il a l'obligation de tenir le Pouvoir organisateur informé de tout problème qui surviendrait au sein de l'établissement.

5° Communication interne et externe

- La direction recueille et fait circuler 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.
- La direction 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.
- La direction rassemble, analyse et intègre l'information.
- La direction utilise en collaboration avec son/sa secrétaire la plateforme de communication Zippslip ou tout autre outil numérique qui serait mis en place au sein du Pouvoir organisateur; la direction est particulièrement attentive à la fracture numérique et met en place un dispositif adapté pour les familles qui ne maîtrisent pas les outils numériques, par manque de moyens ou par choix.

6° Gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

- La direction veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
- La direction 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.
- La direction objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; elle en informe le pouvoir organisateur.
- La direction assure la gestion comptable des frais scolaires réclamés aux parents et en rend compte au Receveur communal.
- La direction s'assure du bon état des bâtiments ; elle communique sans délai et par courriel au service des Travaux Publics toute demande visant à maintenir en bon état d'entretien et de propreté les bâtiments scolaires qui lui sont confiés.
- La direction supervise l'organisation des activités propres à l'école (fêtes d'écoles, réunions de parents, portes ouvertes, classes de dépaysement, …).

7° Planification et gestion active de son propre développement professionnel

- La direction s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- La direction 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.
- La direction auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

2. Les compétences comportementales et techniques nécessaires à l'exercice des responsabilités de la direction

1° Compétences comportementales

Famille	Libellé	Définition
CONCEVOIR	Prendre du recul	Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités.
CONCEVOIR	Analyser	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.
CONCEVOIR	Faire preuve de créativité	Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives.
COORDONNER/ GERER	Décider	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
COORDONNER/ GERER	Structurer son travail	Être capable de prioriser les actions à mener.
COORDONNER/ GERER	Piloter le changement	Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.
COORDONNER/ GERER	Organiser le travail des collaborateurs	Être capable de déléguer.
AGIR	Agir avec intégrité et professionnalisme	Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction. Être capable d'observer le devoir de réserve. Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer. Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement.
AGIR	Gérer ses émotions	Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions.
INTERAGIR	Communiquer	Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite. Faire preuve d'assertivité. Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs.
INTERAGIR	Savoir écouter	Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.
INTERAGIR	Accompagner / coacher	Être capable d'accompagner le changement.

2° Compétences techniques

- Disposer de compétences pédagogiques.
- Montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.
- Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.
- Être capable de gérer des réunions.
- Être capable de gérer des conflits.
- 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.

- Pouvoir utiliser les outils informatiques de base.
- Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école.

3. <u>Concertation entre le pouvoir organisateur et le directeur d'école en matière de primo-recrutement et/ou de constitution de l'équipe éducative</u>

En application de l'article 26, §2, alinéa 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices, le délai dans lequel le directeur a la faculté de solliciter une deuxième concertation avec le pouvoir organisateur est de 1 jour calendrier/ouvrable.

4. **<u>En matière de risques psycho-sociaux</u>**

En application de l'article I.2 – 11 du Code du bien-être au travail, le directeur, en sa qualité de membre de la ligne hiérarchique exécute, dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique de l'employeur relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de son travail.

D. DUREE DE VALIDITE DE LA LETTRE DE MISSION

Conformément à l'article 27 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices, la présente lettre de mission a une durée de 6 ans.

Fait à Watermael-Boitsfort, le ……. ,
en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

	Par le Collège,	
La directrice,	Le secrétaire communal,	L'Echevine déléguée,
Josiane LENGLEZ	Etienne TIHON	Hang NGUYEN