

Bruxelles, le



Circulaire n°12

OBJET: Les missions de la direction d'école.



*Tout le monde s'accorde sur **le rôle capital de la directrice, du directeur de l'école.***

C'est lui qui constitue le véritable moteur dans ce lieu de vie qu'est une école. Il pilote et assure la régulation son établissement, en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique établi par le Pouvoir organisateur. Le directeur est « agent de changements », mais il est aussi celui qui garde le cap au milieu des nombreuses réformes et décrets de ces dernières années.

Dans notre pays, une large autonomie de gestion et d'administration est réservée à chaque pouvoir organisateur. Il appartient donc à ce dernier de définir les tâches et missions spécifiques des directions, en rapport avec ces responsabilités.

L'objet de cette circulaire est de rappeler les missions prioritaires de toute directrice, de tout directeur d'école.

1. Missions prioritaires de la direction

Les missions prioritaires des directions d'écoles fondamentales peuvent se regrouper selon deux axes :

- **A. L'animation pédagogique et la gestion des ressources humaines**
- **B. L'administration et la gestion de l'établissement**

A. L'animation pédagogique et la gestion des ressources humaines

ANIMER une équipe pédagogique, c'est

- Favoriser l'émergence et la concrétisation des projets de chacun en rapport avec les projets éducatif, pédagogique, et d'établissement ;
- Rassembler et coordonner l'action des membres de cette équipe ;
- Mobiliser les ressources humaines.
- Reconnaître et valoriser le rôle de chaque enseignant ;

La direction de l'école favorise l'émergence et la construction des projets, élaborés en commun, vécus, évalués et réajustés par l'ensemble des acteurs ;

elle participe à la rénovation des pratiques pédagogiques au service de tous et ce, sur base des Socles de compétences ;

elle met en place l'harmonisation et la cohérence des contenus et de leurs modes d'approche. L'évolution de la recherche dans le domaine pédagogique conduit la direction à s'informer et à favoriser l'information de ses collaborateurs.

elle organise la concertation et s'assure que celle-ci soit menée en fonction d'objectifs fixés ;

elle favorise la formation continuée de tous les membres du personnel ;

elle réserve une particulière attention à l'apprentissage de la démocratie, tant au niveau des adultes que des enfants ;

Amener les membres d'une communauté éducative à échanger et à confronter leurs idées en vue de dégager une synthèse d'action commune, demande à la directrice, au directeur, **des compétences où prime la qualité des relations humaines.**

La direction d'une école fondamentale s'occupera bien entendu, avec la même attention, de l'enseignement maternel et de l'enseignement primaire. De même, les directions d'école à plusieurs implantations visiteront chacune d'elles avec un égal intérêt.

B. L'administration et la gestion de l'établissement.

Lire, synthétiser et appliquer à son établissement une législation complexe sur base de la délégation reçue de son pouvoir organisateur constitue également une mission particulière de la directrice, du directeur, mission qui s'exercera dans un contexte de participation.

La gestion de l'établissement implique de traiter les questions administratives (notamment le contrôle des registres de fréquentation) et sociales, la circulation de l'information sous toutes ses formes (comme les circulaires, la documentation pédagogique ...), l'organisation matérielle, l'intendance...

La direction de l'école peut se faire produire les documents attestant de la préparation des cours et activités éducatives des institutrices et instituteurs de l'enseignement maternel, primaire, des maîtres d'adaptation, des maîtres d'éducation physique et de seconde langue (décret-cadre du 13 juillet 1998, articles 18, 19, 20).

2. Activités de la direction à l'extérieur de l'école

Puisque les missions prioritaires d'une directrice ou d'un directeur sont bien de diriger et d'animer l'équipe et de gérer l'école, sa présence dans l'établissement va donc de soi. Si, occasionnellement, ces missions peuvent impliquer des activités extérieures, leur nombre restera dans des limites raisonnables.

Dans l'enseignement de la Communauté française, en cas d'activités de la direction à l'extérieur de l'école, il est désigné un membre du personnel enseignant chargé d'assurer la continuité du service. Cet enseignant est averti préalablement, dans la mesure du possible, et s'acquitte au mieux des tâches de la direction. Il a accès aux documents nécessaires.

Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur mandate la directrice ou le directeur d'école pour ses activités extérieures à l'établissement. Les modalités de mandat sont à déterminer par le pouvoir organisateur lui-même, celui-ci étant responsable du bon fonctionnement des écoles qu'il organise.

Le pouvoir organisateur désigne également un membre du personnel enseignant de l'école chargé d'assurer la continuité du service et ce dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'enseignement de la Communauté française. Le pouvoir organisateur est tenu de mettre à la disposition des services de l'inspection et de la vérification de la Communauté le mandat accordé à la directrice ou au directeur. Ce mandat est signé par le représentant du pouvoir organisateur.

Lorsqu'elle constate une absence de la direction de son établissement, l'inspection est invitée à vérifier l'existence du mandat, l'objet de l'absence et la désignation d'une personne chargée d'assurer la continuité du service dans les conditions précisées ci-dessus. Elle pourra également apprécier le fonctionnement de l'école dans ces circonstances particulières.

Toute absence ne répondant pas à la présente circulaire sera considérée comme irrégulière.

Le travail de la directrice, du directeur est lourd et souvent difficile, passionnant aussi, et une application correcte des présentes dispositions contribuera encore à améliorer le fonctionnement de l'école, son climat et par conséquent, la qualité de l'enseignement qui y est dispensé.

Le Ministre,

Jean-Marc Nollet