

Date : 15/06/2026

**PREMIER APPEL  
A CANDIDATURES A UNE FONCTION DE DIRECTEUR/TRICE  
DANS UNE ECOLE  
MATERNELLE  
ORDINAIRE**

**ENGAGEMENT-DESIGNATION A TITRE TEMPORAIRE**

Coordonnées du P.O. :

Nom : Comité d'Enseignement Annonciades d'Heverlee asbl

Adresse : Avenue de l'Aviation, 72 - 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Coordonnées de l'école :

Nom : Ecole Maternelle Mater Dei

Adresse : Avenue des Grands Prix, 69b - 1150 Woluwe-Saint-Pierre

Site web : <http://www.materdeimaternelle.be>

**Date présumée d'entrée en fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2026**

Caractéristiques de l'école :

L'école maternelle Mater Dei est un établissement maternel. Il se compose d'approximativement 200 élèves. Une présentation de l'école est accessible sur le site de l'école. Le projet pédagogique ainsi que le projet d'établissement y sont consultables.

L'école maternelle Mater Dei fait partie de la Fédération de l'Olivier. En y adhérant, l'école bénéficie du support de l'Olivier et s'inscrit dans le projet éducatif et pédagogique des sœurs Annonciades.

L'établissement autonome Mater Dei maternel est situé dans un quartier résidentiel offrant un cadre de vie agréable. Il est de plain-pied à l'exception de la salle de psychomotricité.

Au site de l'école maternelle s'ajoutent également l'école primaire et le lycée Mater Dei. L'école se veut multiculturelle et accueillante pour tous les enfants. Nous y rencontrons une population hétérogène où de nombreuses nationalités se côtoient.

Mater Dei Maternelle est une école où il fait bon vivre, avec un esprit chrétien. Elle est active, depuis plusieurs années, dans le respect de l'environnement (tri des déchets, compost, ...).

Nous avons aussi à cœur d'accueillir quelques enfants « extraordinaires », : porteur de trisomie, malentendant ou encore atteints de trouble autistique...

Le respect, l'entraide, l'écoute et la collaboration prennent une place importante au quotidien, afin d'aider les enfants à devenir des citoyens responsables, acteurs dans la société de demain (respect des lois, règles de vie, esprit critique, ...).

L'équipe éducative est accueillante, solidaire, enthousiaste. La communication et la collaboration avec les familles y ont une place importante. L'équipe éducative est à l'écoute des besoins et des rythmes des élèves et respectent leurs différences.

#### Nature de l'emploi:

■ emploi temporairement vacant (remplacement congé de maternité)

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le :  
**28 juin 2026**

à Delio Ciccarelli, administrateur :

[delio.ciccarelli@federationolivier.be](mailto:delio.ciccarelli@federationolivier.be)

Avec copie à Maria Abecasis, directrice générale :

[maria.abecasis@federationolivier.be](mailto:maria.abecasis@federationolivier.be)

Le dossier de candidature comportera un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées des personnes-contact auprès desquelles des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

Morgane Duquene, directrice :  
[direction@materdeimaternelle.be](mailto:direction@materdeimaternelle.be)

Une première sélection sera faite sur base des dossiers reçus.

Les auditions se dérouleront **le 8 juillet 2026** sur base des dossiers de candidatures retenus.

La confidentialité des candidatures est garantie.

Destinataire de l'appel :

Toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur.
- Annexe 3 : Lettre de Mission

## Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

**Les conditions légales d'accès à la fonction** sont:

■ **Il s'agit d'un premier appel :**

- 1° être porteur d'un titre du niveau supérieur du 1<sup>er</sup> degré au moins;
- 2° être porteur d'un titre pédagogique<sup>1</sup> ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

**Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement<sup>2</sup> ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :**

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

---

<sup>1</sup> Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement et directrices dans l'enseignement.

<sup>2</sup> Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

## **Annexe 2 : Profil de fonction**

**Le référentiel des responsabilités** comprend :

### 1° La production de sens :

1. Expliciter 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 PO et donner ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.
2. Faire vivre les valeurs chrétiennes avec un esprit d'ouverture spirituelle en soutenant les initiatives prises en la matière.
3. Confronter régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

### 2° Le pilotage stratégique et opérationnel :

1. Être le garant des projets éducatif et pédagogique du PO, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulière du système éducatif de la Communauté française.
2. En tant que leader pédagogique, piloter la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation et la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs.
3. Assumer l'interface entre le PO et l'ensemble des acteurs de l'école.
4. Développer, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture de l'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du PO.
5. Endosser le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
6. Piloter la co-construction, avec les acteurs de l'école et le projet d'établissement ainsi que sa mise en œuvre collective.
7. Favoriser une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
8. Faire de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

### 3° Le pilotage des actions et projets pédagogiques :

1. Assurer le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Favoriser un leadership pédagogique partagé.
3. Assurer le pilotage pédagogique de l'établissement.
4. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, mettre en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base d'indicateurs retenus.
5. Assurer la collaboration de l'équipe éducative avec le CPMS.

6. Développer des collaborations et des partenariats externes à l'école, notamment avec d'autres écoles.
7. Inscrire l'action de son école dans le cadre de la politique collective de la zone.

#### 4° La gestion des ressources humaines :

1. Organiser les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonner leur travail, fixer les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Assumer la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Collaborer avec le PO pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
3. Développer avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutenir le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante.
4. Soutenir le développement professionnel des membres du personnel.
5. Accompagner les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Veiller à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Veiller, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Être le représentant du PO auprès des Services du Gouvernement.
9. 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.
10. Procéder aux appels à candidature et gérer les procédures de recrutement des membres du personnel.
11. Évaluer les membres du personnel et en rendre compte au PO.
12. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel : construire un plan de formation collectif pour l'établissement ; les motiver et les accompagner en particulier les enseignants débutants ; mener des entretiens de fonctionnement ; aider à clarifier le sens de leur action ; participer à l'identification des 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 ; valoriser l'expertise des membres du personnel, soutenir leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ; permettre l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du PO.
13. Stimuler l'esprit d'équipe.
14. Développer dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
15. Assurer les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.

16. Veiller à une application juste et humaine aux élèves du ROI et des éventuelles sanctions disciplinaires.
17. Prévenir et gérer les conflits, en faisant appel, le cas échéant, à des ressources externes.

#### 5° La communication interne et externe :

1. Recueillir et faire circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du PO, des membres du personnel, des élèves, et s'il échet, des parents et des agents du CPMS ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.
2. Être apte à représenter l'école auprès des instances internes lorsque celles-ci seront mises en place : conseil de participation, association des parents.

#### 6° La gestion administrative, financière et matérielle :

1. Veiller au respect des dispositions légales et réglementaires. (Carrière des MDP, parcours scolaire des élèves et utilisation des moyens d'encadrement et de fonctionnement.)
2. Assurer 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.
3. Objectiver les besoins de l'école en infrastructures et en équipements pédagogique, techniques et informatiques nécessaires à son fonctionnement et en informer le PO.
4. Accompagner la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires en collaboration étroite avec l'équipe de l'Oliver et avec le PO.
5. Assurer le paiement des factures et des salaires du personnel sur fonds propres, dans le respect du budget approuvé par le PO. Collaborer avec l'équipe comptable de l'Olivier.

#### 7° La planification et gestion du développement personnel :

1. S'enrichir continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Avoir des entretiens de fonctionnement réguliers avec le PO ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.
3. Autoévaluer régulièrement son fonctionnement professionnel et tirer de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

## La liste des compétences attendues dans l'exercice de la fonction de directeur / directrice<sup>3</sup>

1° Être exemplaire et capable de produire du sens<sup>4</sup>

|  | Niveau de maîtrise <sup>5 6</sup><br>7 | Pondération <sup>8</sup> |
|--|--|--------------------------|
| a. Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction.       | B                                      | 10                       |
| b. Promouvoir les missions de l'école chrétienne, les projets pédagogiques, éducatifs propres au réseau libre catholique et le projet d'établissement. | B                                      | 10                       |
| c. Promouvoir les missions du système éducatif de la Communauté française.   | A/B                                    |                          |
| d. Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions, surmonter les échecs et les difficultés.                                  | C                                      | 20                       |
| e. Être conscient de ses forces et points de développements, articuler un plan de développement personnel en lien avec sa fonction                     | A/B                                    |                          |
| f. Développer une posture de direction   | A/B                                    |                          |

## 2° Être capable de mener ses équipes au service des élèves

|   | Niveau de maîtrise | Pondération |
|---|--------------------|-------------|
| a. Etablir des standards ambitieux pour tous les élèves afin qu'ils surmontent les difficultés, et responsabiliser le personnel quant à l'impact de leur travail sur le succès des élèves.          | A/B                |             |
| b. Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance.  | B                  | 10          |
| c. Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs.  | B                  | 10          |
| d. Promouvoir le dépassement de soi, de la motivation, du goût de l'effort.   | A/B                |             |
| e. Gérer les attentes et objectifs pour chacun des rôles du personnel, analyser leurs forces / faiblesses et leur donner du feedback, définir et gérer une stratégie de recrutement et de formation | A/B                |             |
| f. Être capable de gérer des conflits   | A/B                | 10          |

## 3° Être capable de piloter son école au jour le jour

|  | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--|--------------------|-------------|
| a. Être capable de déléguer en pilotant le système via le leadership partagé dans une dynamique collaborative.                                   | A/B                |             |
| b. 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. | B                  | 10          |
| c. Être capable d'organiser les services des membres du personnel au jour le jour, incluant la gestion des horaires et les attributions.         | A/B                |             |
| d. Assurer la bonne gestion des ressources financières, administratives et des infrastructures de l'établissement.                               | A/B                |             |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| e. Être capable de gérer des réunions, son agenda et celui de l'école.   | A/B |  |
| f. Maîtriser les techniques de communication tant orale qu'écrite en les adaptant aux interlocuteurs.  | A/B |  |
| g. Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique.   | A/B |  |
| h. 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 de pouvoir utiliser les outils informatiques de base. | A/B |  |

#### 4° Être capable d'engager son école dans une dynamique d'amélioration continue

|   | Niveau de maîtrise | Pondération |
|---|--------------------|-------------|
| a. Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'actions alternatives. | B                  | 10          |
| b. Questionner et contribuer à l'amélioration des pratiques pédagogiques dans son établissement.  | A/B                |             |
| c. Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné.                         | B                  | 10          |
| d. Stimuler ou soutenir les pratiques innovantes.   | A/B                |             |
| e. Etablir une culture pédagogique de travail collaboratif d'échanges de bonnes pratiques.  | A/B                |             |
| f. Collaborer avec les partenaires extérieurs et intégrer l'établissement dans son environnement.   | A/B                |             |

### 5° Compétence obligatoire transversale

|  | Niveau de maîtrise | Pondération |
|--|--------------------|-------------|
| 1. Avoir la capacité d'accompagner le changement | A/B                |             |

### **Légende des niveaux de maîtrise des compétences**

1° Niveau de maîtrise (A) : aptitude à acquérir la compétence → Avoir des notions théoriques ; avoir une connaissance, une compréhension.

2° Niveau de maîtrise (B) : élémentaire → Agir de façon réactive ; agir avec un accompagnement.

3° Niveau de maîtrise (C) : intermédiaire → Agir de façon proactive ; agir de façon autonome.

4° Niveau de maîtrise (D) : avancé → Ajouter des propositions créatives ; faire preuve d'anticipation.

### **Annexe 3 : Lettre de mission**

- Le congrès de l'enseignement catholique de 2002 rappelle que « l'enseignement catholique veut donner du sens à l'école confessionnelle. Il inscrit son action dans la logique du service public en s'ouvrant à tous ceux qui acceptent son projet, quelles que soient leurs convictions. Il s'oblige à adresser à la liberté des jeunes une proposition de la foi, à laquelle répondront ceux qui le veulent. Il respecte chacun dans ses convictions propres. Il veut tenir ensemble ouverture à tous et enracinement dans la conviction chrétienne. » C'est pourquoi le directeur (H/F), en bonne intelligence avec son pouvoir organisateur, promeut l'animation et met en œuvre le projet éducatif spécifique de l'Enseignement catholique, tel que défini dans « Missions de l'école chrétienne ». Toutes les missions décrites ci-dessous y trouvent leur inspiration. A la lumière de cette inspiration, le directeur (H/F) met en œuvre les projets éducatifs et pédagogiques et d'établissement approuvés par le PO, et veille à la promotion de la pastorale scolaire.

- Exerçant une mission d'intérêt public, les PO de l'Enseignement catholique, avec leurs directeurs, poursuivent un objectif d'amélioration constante de la qualité de l'enseignement qu'ils organisent. A cet effet, ils développent des stratégies appropriées pour renforcer l'efficacité de leur action au bénéfice de TOUS les élèves au regard des rapports d'inspection et des résultats des évaluations externes certificatives et non certificatives. Dans cette optique, ils veilleront à développer une politique de formation centrée sur les besoins de leurs écoles et à solliciter le concours de la cellule de soutien et de conseil pédagogique du réseau. Dans ce cadre, ils inscriront l'école dans la dynamique du réseau libre catholique, en participant activement aux différentes structures existantes au sein de celui-ci, ainsi qu'en faisant appel aux différents services qu'il offre au niveau du SEGEC et des SEDEF.

- Outre le lien contractuel qui lie le directeur au PO, en exécution des relations de travail, le PO donne mandat au directeur pour exécuter une série de tâches sous sa responsabilité, conformément aux articles 4 à 11 du décret fixant le statut des directeurs du 23 janvier 2007, qui prévoient que le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques selon le mandat que lui donne le PO. Ce mandat est spécifié ci-dessous. Une concertation régulière entre le PO et le directeur aura lieu afin que s'établissent et se perpétuent, entre eux, des relations dans un esprit de loyale collaboration et de confiance mutuelle.

-L'école maternelle Mater Dei fait partie de la Fédération de l'Olivier. En adhérant à la fédération, l'école bénéficie du support de la fédération et accepte de respecter la philosophie éducative et religieuse promue par les sœurs de l'Annonciades.

## **I. Mission générale**

Le directeur met en œuvre au sein de l'école le projet pédagogique dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française de Belgique. Il rend compte de son action, lors des réunions mensuelles que le PO tient de manière régulière et auxquelles il (elle) est systématiquement invité(e).

Le directeur (H/F) est le représentant du PO auprès des services du Gouvernement et du service général d'inspection. Il (elle) a une compétence générale d'organisation de l'école. Il (elle) informe les membres du personnel des grandes options éducatives et pédagogiques définies avec le PO. Il (elle) analyse régulièrement la situation de l'école et promeut les adaptations nécessaires. Il (elle) fait rapport et trace des perspectives en matière d'évolution des populations scolaires, d'évolution des objectifs généraux poursuivis par le PO, ainsi que la manière de les atteindre et de les faire évoluer.

## **II. Missions spécifiques**

### **1) L'axe relationnel**

Le directeur (H/F) assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative. Dans ses rapports avec les autres membres du personnel attachés à l'école (surveillants, ouvrier qualifié d'entretien, nettoyeuses, surveillant(e)s), et autres partenaires (PMS, PSE), il (elle) est également présumé(e) de plein droit à agir à titre de mandataire. Il n'empêche qu'en ce qui concerne les gros travaux, peu importe qui les exécute, ou les gros achats, le directeur (H/F) tiendra compte des directives du PO.

### **2) Le leadership**

Dans cette optique, il (elle) anime la politique pédagogique et éducative de l'école et évalue la pertinence des attitudes, des méthodes et des moyens mis en œuvre par les membres de l'équipe éducative. Il (elle) veille à présenter les projets éducatif, pédagogique et d'établissement aux familles au moment des inscriptions et aux membres de l'équipe éducative, lors de leur recrutement.

Il (elle) met en œuvre et pilote le projet d'établissement et veille à l'actualiser. Il (elle) s'assure de l'adéquation entre les apprentissages, les socles de compétence, les compétences terminales, les profils de formation et les programmes.

Il (elle) veille à la bonne organisation des évaluations certificatives et des évaluations externes au sein de l'école. Il (elle) analyse les rapports d'évaluation et propose des analyses et les mesures adéquates qui en découlent en vue d'y répondre.

Le directeur (H/F) accorde une attention particulière à l'évaluation du travail de TOUS les membres du personnel, par exemple au moyen d'entretiens de fonctionnement, selon un calendrier déterminé avec le PO. Il (elle) procède aux appels à candidatures et collabore aux entretiens de sélection du personnel placé sous son autorité.

Le directeur (H/F) suscite l'esprit d'équipe, veille au développement de la communication et du dialogue avec l'ensemble des acteurs de l'école et gère les conflits. Il (elle) veille également à l'accueil et à l'intégration des nouveaux personnels, ainsi qu'à l'accompagnement des travailleurs en difficulté.

Il (elle) suscite et gère la participation de ceux-ci aux formations en cours de carrière, obligatoires ou volontaires.

Le directeur (H/F) est responsable des relations avec les élèves, les parents et les tiers. Il veille notamment à développer l'accueil et le dialogue avec ces personnes.

Il (elle) gère les inscriptions et les éventuels refus d'inscription, conformément aux prescrits légaux. Il (elle) vise à l'intégration de tous les élèves, favorise leur bonne orientation et encourage le développement de leur expression citoyenne.

Il (elle) fait respecter la discipline, le règlement d'ordre intérieur et prend, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

Il (elle) veille au suivi de la régularité de la fréquentation scolaire et prend, en cas de nécessité, les mesures nécessaires.

Le directeur (H/F) est mandaté pour exécuter l'exclusion définitive d'un élève en bonne intelligence avec le PO, celui-ci restant l'instance qui examine les éventuels recours.

Le directeur (H/F) participe aux conseils d'entité « directions » puis « PO », le cas échéant comme technicien, et/ou à l'Orce. Il (elle) est encouragé(e) à participer aux réunions organisées par les associations professionnelles de directeurs reconnues.

### **3) L'axe administratif, matériel et financier**

Le directeur (H/F) organise les horaires et les attributions des membres du personnel, dans le cadre de la législation existante. L'ancienneté ne joue aucun rôle dans la distribution des tâches. Il (elle) gère les dossiers des élèves et de tous les travailleurs présents dans l'école et/ou qui l'ont quittée.

Il (elle) informe le PO de l'évolution statutaire du personnel, notamment des temporaires, en voie d'acquiescer une priorité, et avant l'engagement à titre définitif.

Il (elle) déclare les emplois vacants et remet, le cas échéant, aux échéances légales, les préavis motivés aux temporaires non-prioritaires. Il (elle) informe le PO des demandes de congés, de disponibilités et autres interruptions de carrière de longue durée sollicités par des travailleurs.

Il (elle) veille, le cas échéant à la bonne organisation des organes de concertation et des conseils de classe prévus par les lois, décrets et règlements.

Il (elle) participe aux réunions de l'instance locale de concertation, du comité de prévention et de protection du travail et du conseil de participation pour lequel, en particulier, le PO le (la) désigne à la présidence. Il élabore, selon les procédures

prévues, les différents modèles et règlements (d'ordre intérieur, des études ...) et les soumet au PO. Il(elle) propose les adaptations éventuelles selon la même procédure.

Le directeur (H/F) participe à l'élaboration du budget annuel et d'une projection budgétaire pluriannuelle : évolution à moyen terme des recettes et des dépenses, programme pluriannuel en matière d'équipement et d'infrastructure, selon les modalités déterminées par le PO. Il (elle) est chargé de l'exécution du budget. Il (elle) utilise et gère les comptes bancaires de l'école suivant les modalités prévues par le PO (signatures, détermination éventuelle de montants maximum autorisés, étude de marchés, etc).

Il (elle) veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'école.

#### **4) L'axe pédagogique et éducatif**

Le directeur (H/F) assure la gestion de l'établissement sur le plan pédagogique et éducatif. Il (elle) part de ce qui existe à l'école et soumet à l'approbation du PO les changements et ajouts qu'il (elle) souhaiterait.

Il ( elle ) est responsable :

\* d'améliorer les pratiques pédagogiques des équipes éducatives et de promouvoir et aider à développer de nouvelles pratiques pédagogiques et relationnelles au sein de l'équipe éducative : - Il (elle) accompagne l'insertion des nouveaux membres de l'équipe;

- Il (elle) veille à l'observation des pratiques et des gestes professionnels;  
- Il (elle) analyse et donne du feedback des forces et des faiblesses de chacun;  
- Il (elle) coache les membres de l'équipe;

- Il (elle) coordonne l'implémentation des référentiels ( socles, programmes...)  
- Il (elle) évalue et analyse les résultats obtenus sur base des différents indicateurs internes et externes ( évaluations externes non certificatives, CEB, interdiocésains, enquêtes, états des lieux, rapport d'activité...)

\* d'animer le changement pour améliorer les résultats :  
- Il (elle) développe une vision partagée ( projet d'établissement, plan de pilotage )  
- Il (elle) facilite l'accès aux ressources pédagogiques ( outils FWB, site salle des profs,

recherches...)

- Il (elle) encourage une culture visant à faciliter le partage d'expériences entre collègues :

- organisation de visites de classes dans un climat constructif et bienveillant; -  
échange de bonnes pratiques, construction d'outils;  
- valorisation des succès en équipe.

- Il (elle) est un exemple en terme de comportement, en étant capable de se remettre en question
- Il établit des collaborations fructueuses avec les parents
- Il (elle) développe des collaborations avec les instances et collaborateurs du réseau (entités, Sedef, Fédérations de l'Olivier, Fedefoc...)
- \* de maintenir un environnement de travail de qualité :
  - Il (elle) garantit un temps suffisant d'apprentissage à tous les élèves
  - Il (elle) met en place un climat et des conditions matérielles propices à l'apprentissage (organisation spatiale, temporelle, relationnelle et matérielle )

### **Dispositions finales**

La présente lettre de mission a une durée de trois ans.

Son contenu peut être modifié en raison de l'évolution du fonctionnement ou des besoins de l'école, avant son échéance, au plus tôt après deux ans (6 mois pour un stagiaire) par le PO, soit d'initiative, soit à la demande du directeur (H/F).

Les signataires conviennent que le directeur expose au moins une fois l'an un rapport de son activité et de la vie de l'école.