

Annexe

	Principales activités d'un personnel de direction	Connaissances minimales requises	Capacités essentielles à développer
Pilotage et administration	<p>Diriger, administrer, gérer et représenter l'établissement et les entités qui lui sont rattachées</p> <p>Présider les instances délibérantes et consultatives de l'établissement et assurer l'exécution de leurs décisions et la prise en compte de leurs avis</p> <p>Piloter la définition de la politique budgétaire et conduire sa mise en œuvre</p> <p>Assurer la continuité de la mission de service public dont est chargé l'établissement</p> <p>Veiller à la sécurité des personnes et des biens, au maintien de l'ordre et au respect des droits et devoirs de tous les membres de la communauté scolaire de l'établissement et assurer l'application du règlement intérieur de l'établissement</p> <p>Rendre compte de sa gestion de l'établissement</p>	<p>L'organisation du système éducatif national et les principales caractéristiques des systèmes éducatifs dans l'union européenne ou étrangers</p> <p>Les missions, l'organisation administrative et financière et le fonctionnement des EPLE</p> <p>L'autonomie pédagogique et éducative dont bénéficient les EPLE</p> <p>Le cadre juridique, déontologique et budgétaire d'exercice des missions du chef d'établissement et du chef d'établissement adjoint</p>	<p>Piloter un EPLE</p> <p>Animer le conseil d'administration et sa commission permanente et les instances représentatives des élèves</p> <p>Analyser le fonctionnement de l'établissement et en rendre compte, notamment à l'occasion de l'élaboration du rapport relatif au fonctionnement pédagogique de l'établissement et à ses conditions matérielles de fonctionnement (3° art. R. 421-20 du code de l'Éducation)</p> <p>Élaborer et exécuter le budget</p> <p>Solliciter, en tant que de besoin, l'expertise et la collaboration d'autres cadres du système éducatif</p>
Domaine pédagogique	<p>Impulser et conduire la politique pédagogique et éducative de l'établissement, au service de la réussite de l'ensemble des publics accueillis, dans le respect des programmes et dans le cadre des orientations nationales et académiques</p> <p>Veiller à une organisation, un emploi et une gestion efficaces de la structure pédagogique, du temps scolaire, des actions de formation complémentaire et de formation continue destinées aux jeunes et aux adultes, de la dotation horaire globalisée et des moyens humains, matériels et financiers dont dispose l'établissement</p> <p>Piloter l'élaboration du projet d'établissement, avec les représentants de la communauté éducative et le conseil pédagogique, et veiller à sa mise en œuvre</p> <p>Élaborer, en cohérence avec le projet d'établissement, le contrat d'objectifs conclu avec l'autorité académique, le mettre en œuvre et l'évaluer</p>	<p>Les orientations de la politique éducative nationale et les réformes en cours</p> <p>Les lignes directrices des programmes d'enseignement</p> <p>Les outils de l'autonomie pédagogique et éducative</p> <p>Les modalités d'organisation des enseignements</p> <p>Les grands enjeux de l'orientation et de l'insertion</p> <p>Le socle commun des connaissances et des compétences et ses enjeux</p> <p>Les objectifs éducatifs européens et les enquêtes internationales de mesure des acquis des élèves</p>	<p>Piloter un dispositif pédagogique et éducatif</p> <p>Animer le conseil pédagogique, les équipes pédagogiques, les conseils de classe</p> <p>Analyser, diagnostiquer, déterminer des axes de progrès et fixer les objectifs opérationnels</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre un projet dans une démarche participative</p> <p>Conduire le changement et susciter l'innovation</p> <p>Construire un dispositif d'évaluation portant notamment sur les acquis des élèves</p> <p>Répartir les moyens disponibles en fonction du projet d'établissement</p> <p>Définir et veiller à la mise en œuvre d'outils pertinents d'organisation et de gestion des moyens pour préparer la rentrée et assurer la continuité de la mission de service public</p>
Ressources humaines	<p>Conduire et animer l'ensemble des ressources humaines de l'établissement</p> <p>Exercer l'autorité sur les personnels affectés dans l'établissement (art. L. 421-23 du code de l'Éducation) et les agents non titulaires recrutés par celui-ci (art. R. 421-9)</p>	<p>Le statut des différents personnels exerçant dans l'établissement</p> <p>Les modalités de recrutement et de gestion des personnels</p> <p>Les techniques de management</p>	<p>Structurer et animer une équipe de direction et savoir déléguer</p> <p>Établir la lettre de mission de son adjoint</p> <p>Assurer une gestion prévisionnelle des personnels</p> <p>Utiliser au mieux et valoriser les potentiels et les compétences</p> <p>Élaborer un plan de formation pour les personnels de l'établissement</p> <p>Conduire le changement et susciter l'innovation</p> <p>Conduire un entretien professionnel</p>
Environnement	<p>Assurer la transmission à la tutelle des actes et délibérations et l'accès du représentant de l'État, de l'autorité académique et de la collectivité territoriale de rattachement, sur leur demande, à l'ensemble des actes et documents relatifs au fonctionnement de l'établissement</p> <p>Assurer des contacts et des échanges avec l'environnement économique, culturel et social de l'établissement, s'associer au sein de réseaux (art. L. 421-7)</p> <p>Assurer les relations avec l'ensemble des membres de la communauté éducative définie à l'article L. 111-3</p>	<p>Le rôle et la place des parents à l'école</p> <p>Les compétences des collectivités</p> <p>L'environnement socio-économique de l'EPLE</p> <p>Les politiques interministérielles à dimension éducative</p>	<p>Organiser la concertation et les échanges d'information</p> <p>Travailler en réseau</p> <p>Savoir communiquer et gérer les situations de crise</p> <p>Expliciter les politiques conduites</p> <p>Développer les partenariats institutionnels et contractuels</p>