

Critères de sélection de la direction d'établissement scolaire

Conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'instruction publique* (articles 79, 96.8, 110.1 et 110.5), le conseil d'établissement (CÉ) est invité à faire connaître son avis au regard des critères de sélection de la direction de l'établissement.

Pour ce faire, le CÉ s'appuie notamment sur le contexte et les enjeux de l'établissement tels qu'ils sont présentés dans le projet éducatif de l'établissement. En tenant compte de ces éléments, le CÉ établit une priorisation des compétences attendues chez la direction de l'établissement. Les compétences sont celles tirées du *Profil de compétences des directions et directions adjointes à la gestion d'un établissement scolaire du CSSDM*.

Les membres du CÉ sont invités à regarder le présent formulaire annuellement au cours des mois de novembre ou décembre et d'adopter une résolution sur les réponses à transmettre. Par la suite, la présidence est invitée à soumettre un seul formulaire au plus tard le 15 décembre, lequel représentera l'avis du CÉ sur ce sujet. Lors du processus de sélection de la direction d'établissement, le CSSDM prendra en compte cet avis.

Pour soutenir la réflexion, les outils suivants sont disponibles :

- Le profil de compétences des directions et directions adjointes à la gestion d'un établissement scolaire: <https://gestion-personnes.csdm.qc.ca/files/ProfilDeCompetencesDEetDA.pdf>
- La fiche thématique 09 du MEQ traitant de ce sujet: https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/Centre_de_services_scolaire/Fiche_9_Acte-et-criteres-selection.pdf
- Le présent formulaire permettant de transmettre l'avis des membres du CÉ.

Il est à noter que la direction a un rôle d'assistance auprès du CÉ et que comme cette consultation ne porte pas sur une personne en particulier, mais bien sur la détermination des critères de sélection, il est souhaitable que la direction puisse assister le CÉ tout au long de cette consultation.

Section 1

Section 1 : Identification

1. Nom de l'établissement :

2. Nom et prénom de la présidence du CÉ :

3. Les membres du CÉ ont pris connaissance des "Contexte et enjeux de l'établissement" tels qu'ils sont présentés dans le projet éducatif de l'établissement.

Oui	Non
------------	------------

Section 2

Section 2 : Compétences transversales et spécifiques

En tenant compte des enjeux et du contexte de l'établissement, priorisez chacune des compétences transversales et spécifiques constituant le profil de compétences.

Indiquez la cote attribuée pour chacune des compétences transversales et spécifiques

- **1 : Compétence hautement prioritaire pour le milieu**
- **2 : Compétence prioritaire pour le milieu**
- **3 : Compétence moyennement prioritaire pour le milieu**
- **4 : Compétence peu prioritaire pour le milieu**

4. Autonomie et imputabilité

Exercer ses responsabilités, participer activement aux décisions, collaborer à la vision institutionnelle et à sa mise en œuvre dans son milieu et exercer son rôle en conformité avec les valeurs du CSSDM.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

5. Proximité et efficacité

- Prioriser, agir en tant que représentant pour son milieu et pour l'institution, partager le leadership, collaborer et faire preuve de solidarité et de loyauté.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

6. Jugement et prise de décision

- Recueillir et analyser des faits, des données, et dégager les principaux enjeux en vue d'une prise de décision. Établir les priorités et agir, anticiper, se positionner, communiquer, évaluer et réguler ses décisions.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

7. Équité et inclusion

- S'assurer du respect des droits, agir contre toute forme de discrimination et d'injustice et mobiliser l'équipe-école et les élèves en ce sens. Engager et encourager le dialogue pour désamorcer les préjugés négatifs. Mettre en œuvre les moyens facilitant tous les types de transitions scolaires. S'assurer du respect des encadrements légaux dans l'intérêt des élèves et dans une perspective d'inclusion scolaire. Répartir les ressources afin d'offrir un soutien différencié et équitable.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

8. Mobiliser son équipe, les parents et les partenaires en vue de développer et de réaliser un projet d'établissement fort, axé sur la réussite des élèves jeunes et adultes

Analyser et interpréter les différentes données dans le but de définir un portrait des enjeux. Favoriser la concertation entre les acteurs. Dégager une vision claire des stratégies à adopter pour atteindre les objectifs poursuivis. Mobiliser son équipe et les partenaires. Optimiser l'utilisation de ses ressources. Établir des relations de collaboration au sein de son équipe avec les parents et les partenaires.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

9. Porter la vision pédagogique dans son établissement et s'assurer de la qualité de l'environnement éducatif

- Manifester des attentes élevées quant à la réussite des élèves. Rappeler de façon régulière les orientations et les résultats visés par le projet éducatif. Diffuser les résultats de la recherche et encourage l'innovation pédagogique. S'assurer que l'environnement éducatif répond aux besoins des élèves. Permettre l'atteinte des objectifs du projet éducatif et du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).
- Assurer la supervision des pratiques pédagogiques des enseignants. Accompagner et soutenir les équipes de travail dans la mise en place de stratégies adaptées aux besoins des élèves. Favoriser l'insertion professionnelle des enseignants.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

10. Soutenir et encadrer le personnel en vue de favoriser la réussite des élèves jeunes et adultes

- Manifester des attentes élevées quant à la réussite des élèves. Rappeler de façon régulière les orientations et les résultats visés par le projet éducatif. Diffuser les résultats de la recherche et encourager l'innovation pédagogique. S'assurer que l'environnement éducatif répond aux besoins des élèves et permettre l'atteinte des objectifs du projet éducatif et du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).
- Assurer la supervision des pratiques pédagogiques des enseignants. Accompagner et soutenir les équipes de travail dans la mise en place de stratégies adaptées aux besoins des élèves. Favoriser l'insertion professionnelle des enseignants.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

11. Assurer le développement de ses compétences et soutenir le développement de celles de son personnel

- Développer et maintenir une pratique réflexive de gestion. Identifier ses forces et ses défis de gestion. S'engager dans une démarche de formation continue. Être au fait des compétences attendues chez son personnel. Planifier, assurer et intégrer le soutien et l'accompagnement de son équipe. Encourager les projets de développement de compétences. Faire connaître les activités de développement professionnelles. Encourager la formation par les pairs.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

12. Planifier, organiser, évaluer et réguler l'utilisation des ressources de l'établissement et en rendre compte

Réponse requise. Évaluation.

- Dresser un portrait de santé de son établissement. Faire connaître les enjeux de l'établissement aux services centraux concernés et à la Direction générale. Organiser et répartir de façon optimale les ressources. Travailler de concert avec les services centraux afin d'assurer une gestion optimale. Suivre les activités et les résultats avec rigueur. Présenter une reddition de comptes claire, précise et transparente.

Réponse requise. Évaluation

1	2	3	4
----------	----------	----------	----------

Section 3

Section 3

13. Remarques en lien avec les compétences transversales ou spécifiques

.....
.....

14. Autres éléments d'intérêt

.....
.....

15. Par la transmission du présent formulaire, la présidence du conseil d'établissement atteste que les réponses prévues au présent formulaire ont fait l'objet d'une résolution du conseil d'établissement en date du _____ (année-mois-jour).