



## DIRECTEURS D'ÉCOLE ET ADMINISTRATEURS

CNP 40021: DIRECTEURS D'ÉCOLE ET ADMINISTRATEURS DE PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT AUX NIVEAUX PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Les directeurs d'école contrôlent et évaluent les activités du personnel enseignant et des autres employés dans une école primaire ou secondaire. Les administrateurs contrôlent et évaluent les affaires pédagogiques d'un système scolaire.



Faits en bref du N.-B.

### PERSPECTIVES DE TROIS ANS



Indéterminé

### POSSIBILITÉS D'EMPLOI DE TROIS ANS

76

### SALAIRE HORAIRE MÉDIAN

49,52 \$

37,50 \$ 60,10 \$  
FAIBLE HAUTE

### NIVEAU DE SCOLARITÉ



Formation universitaire

### EMPLOYÉS

632

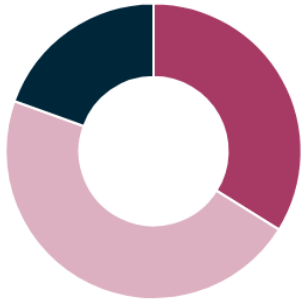
### SALAIRE MOYEN

101 600 \$



## EMPLOI SELON L'INDUSTRIE

99,2 %	Services d'enseignement
Supprimées	Supprimées
Supprimées	Supprimées
0,8 %	Toutes les autres industries



## EMPLOI SELON L'ÂGE

Supprimées	15-24
Supprimées	25-34
33,9 %	35-44
46,6 %	45-54
19,5 %	55-64
Supprimées	65+

## ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM

- |  |   |   |
|--|---|---|
| • Administrateur/Administratrice De Conseil Scolaire | • Directeur Adjoint/Directrice Adjointe D'école                         | • Directeur Général/Directrice Générale D'école   |
| • Directeur/Directrice De District Scolaire          | • Directeur/Directrice De L'enseignement En Établissement Pénitentiaire | • Directeur/Directrice De L'enseignement Primaire |

## FONCTIONS PRINCIPALES:

Ce groupe exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer, par l'intermédiaire des chefs de département ou des superviseurs, les activités du personnel enseignant et du personnel de soutien;
- examiner les programmes afin de s'assurer de leur conformité aux normes de la commission ou du conseil scolaire ou de la province et élaborer des programmes dans la limite de leur mandat;
- coordonner les activités d'enseignement de l'établissement et, à cette fin, affecter le personnel à ses fonctions, déterminer le nombre d'élèves dans chaque classe et préparer les horaires;
- organiser et appliquer des méthodes de gestion des dossiers;
- préparer et administrer le budget du programme ou de l'établissement.

