



Réunions de concertation direction d'école Janvier 2020

Constats et propositions pour un allègement de la charge de travail des directeurs/directrices

Document SE-Unsa 48

Messagerie :

- Flux permanent d'informations, circulaires, enquêtes etc... > mise en place d'une veille départementale
- Plus de la moitié des mails reçus sont des spams > Suppression des spams par mise en place d'un filtrage efficace
- Envois aux écoles d'informations concernant un ou des adjoint.e.s (ex : envoi des OM pour stages ou animations pédagogiques de tous les participant.e.s) , oblige le directeur à chercher dans les PJ qui est concerné. Ecole destinataire peut être justifié quand il s'agit d'un stage sur temps de classe mais pas du tout pour formation mercredi > n'envoyer qu'aux adjoint.e.s pour hors temps scolaire + indiquer qui est concerné quand stage temps scolaire
- Mailing redondant entre les différents services > se concerter au sein des services pour se répartir les envois

Outils

- Vétusté / maintenance du matériel informatique selon les mairies > cahier des charges minimum pour les mairies
- Difficultés d'utilisation ou dysfonctionnements informatiques : problème des serveurs , bug ... > ?
- Modification des mises en forme de documents lors de la saisie > uniformisation du format informatique des documents
- Perte de temps de recherche dans Accolad > plateforme départementale ou espace départemental dans Accolad où trouver les circulaires en cours, les formulaires en cours , écraser les anciennes versions
- Désigner un référent direction / circonscription
- Banque de fiches repères synthétiques concernant les différents personnels, des situations problèmes
- Banque de tutoriels synthétiques concernant des saisies ou enquêtes
- Banque de courriers types

Enquêtes / Formulaires...

- **Enquêtes nombreuses et chronophages** > éditer des **enquêtes pré-remplies** grâce aux informations répertoriées dans Onde ; **priorisation** par DSDEN ; **limiter** aux informations dont ne disposent pas déjà les services
- **Délais contraints** > prévoir **au moins 10 jours**
- Demandes **redondantes** > établir une **communication entre les différents services**
- Nécessité d'établir **une fiche de sortie + une fiche vigipirate** > la fiche de sortie permet à la dsden de savoir où sont les élèves, **supprimer la fiche vigipirate** (indiquer un contact dans la fiche de sortie)
- **Fiches actions pour intervenant lourde** à compléter > **l'alléger (partie pédagogique), en fournir des pré-remplies** par les conseillers pédagogiques
- **Absentéisme : procédure lourde pour quelles suites ?** > **avoir un suivi**
- **Registre mobilier** > à tenir par les **mairies** ou se contenter de la **traçabilité induite par les factures** détenues en mairie
- **Procédures de passage lourdes** (fiches navettes) > **uniquement pour les cas particuliers**

Applications

- ONDE : **inciter les mairies à s'en emparer**, à inscrire dans l'application (directeur n'aurait plus qu'à admettre, répartir, radier). Créer la possibilité d'accéder aux dossiers des élèves radiés pour éditer des certificats de scolarité a posteriori par exemple.
- AFFELNET : redonner la **gestion aux collèges** ; **permettre aux parents de compléter en ligne** les parties les concernant ; **fusionner les fiches navettes**

Réunions

- **Multiplication** des ESS, EE, gestion des AESH etc... sans temps supplémentaire > **clarification des rôles et missions** du directeur (présence ou non, secrétariat...), des adjoints, des coordinateurs. **Prendre en compte le temps accordé au suivi des enfants à profils particuliers** (Convoquer EE, contact CMPP-CMP-CAMPS-CMS/PMI), Inclusion en maternelle, temps du GEVASCO
- **Si réunions sur temps de décharge** > remplaçant pour **rattraper les heures** en les regroupant
- **Réunion des directeurs sans interactivité** : en faire des vrais moments d'**échange** (ordre du jour allégé), restreindre certaines à des réunions **entre pairs**, choisir des **thématiques**, les déduire des **animations pédagogiques**

Sécurité

- PPMS à établir par les mairies
- Retour des exercices PPMS et incendies que si on signale un dysfonctionnement
- DUER à renseigner et actualiser par les mairies
- Proposition systématique de visite/conseil par le conseiller de prévention ou le référent sécurité
- Rappel annuel aux mairies des documents annuels à fournir aux directeurs par IEN ou DSDEN
- Relai des IEN en cas de difficulté avec la mairie

Décharges

- **Décharges** mensuelles ou tri-annuelles **non assurées** ou formation placée sur les jours de décharge > quid du **remplaçant affecté** cette année ou du **rattrapage** ? Non déchargés hebdomadairement doivent être une priorité

Formation

- **Chargés d'école ou faisant fonction** n'ont pas toujours accès à la formation direction > **les inclure dans les stagiaires**
- Prévoir de la formation spécifique dans les **18h d'animation pédagogique**
- **Peu ou pas de formation sur temps de classe** > sonder les directeurs sur leurs besoins et **le prévoir au PDF**
- De plus en plus de **difficulté à gérer l'humain** > Une formation continue pour les tâches courantes mais aussi : **l'animation d'équipe, la gestion des conflits** à partir de situations en lien avec la réalité du terrain

Divers

- Pouvoir compter sur un vrai soutien hiérarchique en cas de problème et une réactivité des IEN
- Elections des représentants des parents d'élèves : réfléchir à une procédure simplifiée pour les écoles à une seule liste, donner de la décharge supplémentaire au moment des élections.
- Obligation scolaire à 3 ans : les équipes doivent pouvoir décider seules des aménagements, dans le dialogue avec les parents, sans en référer aux IEN avec des fiches navettes chronophages
- Trop de concours, appels à projet etc...
- Stages de remise à niveau : revoir les modalités d'organisation car difficile d'avoir des informations à donner aux familles qui du coup ne s'emparent pas de cette possibilité
- Supprimer les APC pour tous les directeurs-trices