

15 mesures **d'urgence** pour la direction d'école

À prendre dans un premier temps dès le retour des vacances d'automne. Dans un second temps des mesures ambitieuses sont indispensables pour augmenter les temps de décharges des directeurs et directrices, pour mettre en place, dans toutes les écoles, des personnels sur des missions d'aide à la direction et au fonctionnement de l'école et pour augmenter les rémunérations.

1. Suppression des tâches relevant du contrôle : tableau des 108h, demandes d'autorisation d'absence avec avis de la direction, envoi des compte-rendu des conseils de cycle et conseils des maîtres à l'IEN, tableau de bord divers et multiples, suivi des évaluations nationales.
2. Le renseignement de documents pré-remplis (PPMS, registres divers, DUER...) doit pouvoir s'effectuer sur un temps collectif dédié et réalisés avec des assistants de prévention en distinguant clairement les parties relevant de la compétence de l'école, de celles de l'employeur, de la collectivité territoriale et de celles des services de sécurité (pompiers, gendarmerie...).
3. Fin des remontées via des enquêtes dont l'administration possède déjà les informations : enquêtes effectifs, répartition pédagogique, fiches individuelles des PE...
4. La constitution des dossiers d'entrée en 6ème ne doit plus être à la charge des directeurs, notamment via Affelnet.
5. Mettre fin à la profusion de mails et de demandes répétées par plusieurs services (DSDEN, Rectorat). Les informations officielles doivent toutes converger via une lettre hebdomadaire de la DSDEN, conformément au protocole national de simplification administrative. Celle-ci doit être communiquée directement à l'ensemble des agents, sans transiter par la direction d'école. Seules les boites mails des écoles doivent être utilisées pour les messages relevant du fonctionnement de l'école et non les boites mails personnelles académiques des directeurs et directrices. Aucun mail ne doit être envoyé en dehors des heures de service, aucune réponse ne doit être exigée en dehors du temps de décharge dédié à la direction d'école (à minima disposer d'une semaine de délai).
6. Organiser la communication entre l'employeur et ses agent-es : les actes concernant les adjoint-es, congé formation, convocation animation péda... doivent être envoyés directement sur leur boite professionnelle ; l'école n'est mise en copie pour information que lorsque que cela touche au fonctionnement de l'école : absence, convocation
7. Une plateforme unique départementale dédiée à la direction d'école regroupant les documents utiles au fonctionnement de l'école et sur laquelle un outil de suivi des demandes (attente affectation AESH...) serait accessible pour disposer de l'information dès que la décision est prise.
8. Mise en place d'un calendrier trimestriel des tâches précises à effectuer avec des délais de retour anticipés et affichés.
9. Réunions de directeurs et directrices sur le temps de service avec remplacement systématique si elle a lieu sur temps de classe.
10. Mise en place de temps de rencontres réguliers au niveau de la circonscription dès le retour des vacances d'automne pour partager entre pairs les besoins et les préoccupations. Possibilité de faire appel à des personnes ressources formées à la gestion de conflits.
11. Mise en place d'une formation continue basée sur les missions liées à la direction et au fonctionnement de l'école, à partir d'un recensement des besoins exprimés.
12. Assurer tous les temps de décharges réglementaires, notamment pour les écoles de 3 classes ou moins avec des personnels stabilisés sur les écoles et selon un calendrier annuel adapté aux besoins exprimés par les écoles.
13. Les réunions de directeurs et directrices avec l'IEN et/ou l'équipe de circonscription doivent faire l'objet d'un compte-rendu écrit établi par la circonscription et envoyé directement à tou-ttes les enseignant-es.
14. Clarification du cadre des relations avec la collectivité, des responsabilités des uns et des autres ainsi que les interlocuteurs et les procédures (*commandes, travaux, transport...*).
15. Fin de la saisie des élèves dans ONDE, cela doit être géré par les collectivités dont la compétence est de procéder aux inscriptions des élèves.