

DOCUMENT 17

LES DOMAINES D'INTERVENTION DU DIRECTEUR D'ECOLE

Il est à noter que les domaines d'intervention du directeur d'école varie selon son statut (déchargé ou non déchargé) :

- Le directeur d'école non déchargé peut intervenir dans les domaines : Contrôle – Soutien, Evaluation.

- Le directeur d'école déchargé peut intervenir dans les domaines : Contrôle – Soutien, Suivi, Animation et Evaluation.

Le tableau suivant résume la mise en pratique des interventions des directeurs d'école.

| COMPOSANTE | MODALITES D'INTERVENTION | PERIODE D'INTERVENTION | ILLUSTRATION/ EXPLICATION |
|------------|--|---|---|
| Contrôle | Voir de près l'existence la présentation les contenus -la mise à jour des affichages obligatoires, des différents cahiers existants au niveau de l'école, des différents outils pédagogiques (fiches de préparation... -la réalisation d'une ou des instruction(s) | -Ponctuel (selon la nécessité) ou périodique (hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, au début de l'année scolaire...) -Inopiné | -Exécution des procédures (respect des directives/textes en vigueur) Exemple : le principe d'élaboration d'un emploi du temps (tenir compte de la psychologie de l'enfant, alternance des disciplines, volume horaire...) -Exécution des tâches : réalisation effective des activités |
| Soutien | Echange d'idées et d'expériences, entretien, appui méthodologique concernant une organisation | A tout moment mais en dehors d'une séance d'apprentissage : -avant le début du cours, -pendant la récréation, -après une séance d'apprentissage, -lors d'une rencontre éventuelle | -Aide technique : démarche, méthode et stratégie, raisonnement... -Aide morale : Faire surmonter les difficultés, face à un risque de découragement de l'enseignant |
| Suivi | AVANT : Elaborer un planning de suivi Aviser ou non l'enseignant selon l'objectif du suivi choisir et élaborer les outils appropriés à l'objectif du suivi (grille....) | ► Après une instruction, ► Après une formation ► Pendant la mise en œuvre d'une activité | Déceler les dysfonctionnements: Instruction : -sur la mise en œuvre du programme scolaire en vigueur. |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | <p>PENDANT : Prendre contact avec l'enseignant pour lui expliquer l'objet de sa visite. Sécuriser l'intéressé pour avoir toujours le sang froid (mise en confiance) En cas de suivi pédagogique: Effectuer l'observation directe d'une pratique de classe en remplissant en même temps la grille d'observation de classe (voir grille d'observation de classe en annexe document 1) Mener un entretien avec l'enseignant (voir « guide d'entretien »)</p> | | <p>(Est-ce que l'enseignant a bien utilisé le programme scolaire ?) Formation : -sur l'élaboration des répartitions (annuelle, trimestrielle, mensuelle) et la planification hebdomadaire (est-ce que l'enseignant a bien maîtrisé l'élaboration des répartitions et la planification hebdomadaire ?)</p> |
| Animation | <p>AVANT: Organisation et préparation - Détermination des thèmes (à partir des problèmes détectés pendant une observation de classe ou thèmes proposés par quelques enseignants) -Détermination des objectifs - Détermination de la date de l'animation -Détermination du lieu de rencontre -Préparation des matériels, de la logistique,</p> <p>PENDANT : -Donner des informations -Procéder à un partage d'expériences -Prendre des exemples sur terrain -Faire une simulation -Etablir une synthèse ----Faire un exposé en cas de nécessité. Méthodes et stratégies qu'on peut adopter: (voir « techniques d'animation d'une réunion»)</p> | Occasionnelle Périodique | <p>Une animation pédagogique consiste en une réunion de groupe d'enseignants de façon que : le nombre de participants ne soit pas trop important par souci d'efficacité, les objectifs fixés soient atteignables</p> |
| Évaluation : | Faire le bilan de la situation actuelle (exemple : | Avant d'entreprendre une activité ou au début | Évaluer son établissement en fonction de la |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>l'avancement du programme) en rapport avec la situation initiale (exemple : répartition annuelle) :</p> <p>Démarche à suivre : -recueil des données/des informations -analyse des données/informations (mettre en évidence les points forts et identifier les bonnes pratiques, détecter les points à améliorer et voir les sources des problèmes puis émettre des suggestions) -prise de décision -classification (par items, par catégories...) et priorisation des problèmes à résoudre -remédiation</p> | <p>de l'année scolaire (Evaluation diagnostique/ préliminaire/ prédictive)</p> <p>Pendant la réalisation d'une activité ou tout au long de l'année scolaire (Evaluation à mi-parcours/ partielle)</p> <p>Après la réalisation d'une activité ou à la fin de l'année scolaire (Evaluation finale)</p> | <p>réalisation (Planning de Travail Annuel), journées pédagogiques, réseaux d'enseignants, formations, encadrements ...), des organisations, des ressources (humaines matérielles, financières) et des fonctionnements, fonctionnement, gestion du temps, pertinence du contenu traité pendant le conseil des maîtres, encadrements réalisés par le Directeur, entretien, efficacité interne (taux d'abandon, taux de redoublement scolaire, taux d'achèvement, taux de résultats aux examens, taux de résultats scolaires promotion), environnement (hygiène, propreté et entretien ...), FRAM, FEFFI, ...</p> <p>-Equipe : Les enseignants, concernant le partage de responsabilité, la réalisation des tâches, la collaboration, la cohésion, ...</p> <p>-Des fonctionnements : il s'agit de la fréquence, du contenu, de la durée, de la conformité, de la pertinence, du taux de participation ... concernant les conseils des maîtres, Journées pédagogiques...</p> <p>-moyens : temps, personnes ressources, matériels (ordinateur,</p> |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>machine à écrire, ustensiles de cuisines, outils et documents pédagogiques, mobilier, ...) à propos de leur gestion et de leur utilisation optimale</p> <p>-Individu : performance, assiduité, dynamisme, ponctualité, compétences, changement de comportement</p> |
|--|--|--|---|