

# Remplacement de direction

Lorsque l'on est brigade on peut être amené à faire un remplacement sur un poste de direction. Pas de panique, voici quelques informations pour savoir par où commencer et quoi faire.

## Les élèves

Liste élèves

Répartition par classe

Coordonnées téléphoniques pour appels d'urgence

Contrôle quotidien des absences

Appeler ou contacter les familles

Elèves à besoin particuliers (inclusions, interventions, prises en charges, raser, sessad, ...)  
PAI et éventuelles trousse de soin



## Sécurité

Prendre connaissance, localiser le téléphone fixe et le portable s'il existe

**PPMS :**

- Dispositions spécifiques pour évacuation ou confinement
- Numéros d'urgence des secours et collectivité, IEN

Plan des locaux qui permettra de localiser: ▪ Extincteurs

- Compteurs gaz et électricité
- Eau



**Accident scolaire :**

- o Prendre toutes les mesures nécessaires d'urgences
- o Appeler centre 15 puis famille suivant la gravité
- o Rédiger ou faire rédiger et signer la déclaration d'accident avec certificat médical si consultation
- o Remettre 1 exemplaire à la famille, à l'IEN, dans les archives (dossier dédié)

## Relation avec les familles

Être présent au moment des accueils, entrée de l'école

Informar, répondre aux demandes des familles sur la durée de l'absence de la direction

Pouvoir prendre en compte une demande de certificat de scolarité :

- En cas de demande de radiation avec édition d'un certificat de radiation : ATTENTION : il faut l'accord des 2 parents

Une radiation ne se fait pas dans l'urgence et a dû être déjà évoquée avec l'équipe ou la direction



## Lien avec la collectivité

- Service de restauration :

- o Liste des inscrits
- o Prise en charge des enfants : où ? par qui ?

- Garderie et activités périscolaires :

- o Listes des inscrits
- o Lieu, horaires des activités
- o Nom du responsable

- Réunion prévue avec la collectivité

- o Si la direction titulaire ne l'a pas fait, excuser l'absence ou demander à un autre collègue de représenter l'école



## Vie de l'école



### Les déplacements des élèves :

- o Les sorties, rencontres prévues
- o Quelle classe, quel groupe
- o Activités :
  - Dates et horaires
  - Lieu
  - Accompagnateurs
- o Demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée

### Organisation des APC :

- o Quels jours, quels horaires ?
- o Quels élèves ?
- o Où et quoi ?

## Avoir un remplacement plus long ou être chargé d'école

### Utiliser ONDE et les applications rattachées

- Nécessité d'avoir un accès :

- o Soit avec jeton OTP (à demander à la direction)
- o Soit avec un code ODA à demander à ERUN

- Cela permettra d'avoir accès à la base de l'école pour:

- o Procéder à des admissions
- o Radier des élèves
- o Consulter le dossier des élèves
- o Editer des listes
- o Créer des modèles de lettres, d'invitations...
- o Accéder au LSU (synchronisation, paramètres de l'application et compléter les livrets)
- o Accéder à l'application Affelnet 6ème en période février-avril



## Calendrier des événements incontournables

### Septembre Octobre

- o Transmettre à l'IEN le calendrier des réunions
- o Corriger les dossiers élève dans ONDE avec les fiches de renseignements complétées par les familles
- o Répondre à la demande du DASEN pour le constat des effectifs
- o Vérifier la validité des adresses dans ONDE
- o Organiser les élections des représentants des parents d'élèves
- o Prévoir le 1er conseil d'école (invitations, tenue)
- o Vérifier et actualiser le PPMS (aide de l'assistant de prévention de la circo) et organiser les différents exercices
- o Exercice incendie et PPMS

### Novembre Décembre

- o Orientations SEGPA (parents, psy scolaire)
- o Dans ONDE, valider la prévision es effectifs pour la rentrée suivante

### Janvier Février

- o Dossiers d'orientation SEGPA à renseigner et à transmettre à l'IEN
- o Invitations et tenue du 2eme conseil d'école
- o Dans onde début des opérations Affelnet 6eme

### Mars Avril

- o Décision parcours scolaires des élèves : proposition de passage, passage anticipé, maintien
- o Opération Affelnet 6eme : volets 1 et 2, secteur collège et dérogations éventuelles, avis de passage, maintien ou orientation au collège
- o Transmettre les demandes d'appel aux révisions d'orientations
- o Contact avec collectivité pour campagne d'inscriptions /admissions rentrée suivante

### Mai Juin

- o Valider les décisions de passage : fin des opérations Affelnet
- o Transmettre les demandes d'appel aux décisions d'orientation
- o Organiser et réunion le 3eme conseil d'école
- o Organiser et réaliser le 3eme exercice de sécurité
- o Organiser les stages d'été et de remise à niveau
- o Dans ONDE valider les décisions de passage dans l'école ou quittant l'école
- o Mettre en admission les élèves inscrits par la collectivité
- o Organiser un accueil des futurs élèves inscrits