COMPTE-RENDU DE LA COMMISSION 3

FORMATION / AIDE AUX OUTILS INFORMATIQUES

Le lundi 17 mars au collège de Rabelais

Présents :

- Eric Sanchez, Principal Jean Zay à Niort
- Stéphanie Descamps, principal adjoint à Gérard Philippe à Niort
- Frédéric Pommier, principal adjoint à Albert Camus à Frontenay Rohan Rohan
- Gilles Seignon, proviseur du lycée professionnel François Cail à chef-Boutonne
- Janie Giraud, Principal du collège à Mauzé sur le Mignon
- Thierry Roul, proviseur du lycée Professionnel de Gaston Barré à Niort
- Evelyne Fresneau, Proviseur du lycée J.Desfontaines Melle

Un rappel : pourquoi cette commission s'est mise en place ?
Des adjoints se sont trouvés dans la difficulté pour réaliser seuls les emplois du temps. Ainsi, des collègues des établissements voisins et/ou par connaissance ont du intervenir pour que la rentrée puisse être opérationnelle.
On s'aperçoit que les contraintes ne sont pas toujours clairement identifiées par les nouveaux collègues pour différentes raisons :

- Particularités de l'établissement mal identifiées ou pas annoncées en raison des habitudes de ceux et de celles présents depuis des années (l'évidence ne l'est pas pour tous).
- Manque d'accompagnement par le chef d'établissement (répartition de services sans l'adjoint, absence des personnels de direction dans les conseils d'enseignement)
- …

Quelques étapes à respecter :

1) le calendrier :

- Des conseils d'enseignement devront être organisés au cours du 3ème trimestre (de mai à juillet) durant lesquels les équipes pédagogiques font une proposition de répartition de services.
- Les créations de classes pour les classes montantes
- Préparation de la base EDT
- Saisie des élèves sur ARENA
- Inscription des élèves par les familles
- Constitution des classes de 6ème, secondes

La création de l'emploi du temps ne se fait pas à la dernière minute, il doit se concevoir « virtuellement » en se posant la question de sa faisabilité à partir des premières données recueillies, en tenant compte des projets de classe, de la politique de l'établissement.

2) les outils à créer et/ou à maîtriser

- le compte-rendu des conseils d'enseignement : la répartition de service est-elle valide ? Correspond-elle à nos attentes ? Les contraintes des salles, des matériels sont-elles suffisamment explicitent ? les projets de classe sont-ils clairement expliqués avec les contraintes de salles, d'emploi du temps, d'enseignants…. ,

- les salles spécifiques (labo de langue, arts plastiques, musiques, SVT, PH…), salle d'études, salles banalisées, ateliers, EPS, salle attribuée si élève à mobilité réduite, salles informatiques, nombre de place à la restauration, plage méridienne….

- le nombre de places par salle (pas question d'affecter une salle de 20 à une classe de 24)

- les ressources humaines :

- les postes partagés ou les compléments de service (définir avec le ou les établissements les périodes d'activité de l'enseignant dans chaque EPLE et cela doit passer par un ECRIT (courriel le plus courant)

- les stagiaires (les journées libérées pour les périodes de stage : OBLIGATOIRE)

- fiche pédagogique (ou fiche de vœu) : sa construction est très importante car elle risque d'augmenter les contraintes et par conséquent augmenter les difficultés de construction de l'EDT (exemples ci-joint).

- la constitution des classes :

- se créer des outils (collèges/LGT)(exemple de LGT)

- identifier l'ensemble des groupes de langues, d'enseignement d'exploration, options obligatoires et facultatives, les projets, l'AP, les groupes de sciences. Plus les profils sont nombreux dans une classe, plus la difficulté sera grande. Il faudra veiller à des alignements réalistes. Comment le savoir ? S'adresser au chef d'établissement. La problématique ne sera pas la même d'un établissement à un autre.

3) saisir les contraintes sur le logiciel d'emploi du temps ou sur le un deux temps, logiciels de conception opposée :

EDT : les étapes de réalisation ne se voient pas. Il est nécessaire de savoir où l'on va avant de commencer ce qui implique une maîtrise de TOUTES les contraintes et leur priorité. Peut-être, il faudra faire le deuil d'une ou plusieurs contraintes pour avancer mais lesquelles ?
Le un deux temps : les étapes sont visibles et l'outil indique les contraintes impossibles. Il fait des propositions au fur et à mesure de l'élaboration de l'emploi du temps.

- La ½ pension : plage horaire, priorité sur les horaires de passage (une restauration pour deux établissements)
- Mettre en rouge les périodes non travaillées comme le mercredi après-midi pour les classes et pour les enseignants si concernés
- Ouvrir en vert les plages travaillées par les temps partagés et mettre en rouge (ou créer un cours) les plages occupées dans les autres établissements
- Respecter le temps entre deux cours (EPS par exemple) : contrainte à saisir
- Saisir les cours simples, les cours complexes, les alignements (langues, TP…).
- Verrouiller les cours et heures de projets qui doivent être positionnés sur une 1/2 journée.
- Saisir les contraintes enseignantes (EPS : 6 heures maximum par jour, contraintes personnelles des enseignants …)

Des sauvegardes doivent être faites régulièrement et surtout après des manipulations importantes et avant de modifier des contraintes initiales.

Le logiciel permet d'identifier le nombre de possibilité de positionnement pour un cours. Plus les possibilités se réduisent (tendent vers 0), plus la priorité pour ce cours est grande et nécessitera donc un placement à la main.

<u>En conclusion :</u>
Il est proposé une aide sur les <u>structures et les besoins pédagogiques</u> pour les nouveaux collègues le :

7 mai 2014 à 9h au collège Rabelais à Niort,

aide complémentaire aux 3 journées de formation académiques du 15 mai, du 3 et 4 juin 2014.

Objectifs :

- lister les besoins,
- créer un cahier des charges préalable à la réalisation de l'emploi du temps
- travailler sur les supports existants
- répondre dès maintenant aux interrogations des collègues

Les collègues à votre service