

Agenda Direction



ANNÉE SCOLAIRE 2017 - 2018

FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET	
Jeu 1		Jeu 1		Dim 1		Mar 1		Ven 1		Dim 1	
Ven 2		Ven 2		Lun 2		Mer 2		Sam 2		Lun 2	
Sam 3		Sam 3		Mar 3		Jeu 3		Dim 3		Mar 3	
Dim 4		Dim 4		Mer 4		Ven 4		Lun 4		Mer 4	
Lun 5		Lun 5		Jeu 5		Sam 5		Mar 5		Jeu 5	
Mar 6		Mar 6		Ven 6		Dim 6		Mer 6		Ven 6	
Mer 7		Mer 7		Sam 7		Lun 7		Jeu 7		Sam 7	
Jeu 8		Jeu 8		Dim 8		Mar 8		Ven 8		Dim 8	
Ven 9		Ven 9		Lun 9		Mer 9		Sam 9		Lun 9	
Sam 10		Sam 10		Mar 10		Jeu 10		Dim 10		Mar 10	
Dim 11		Dim 11		Mer 11		Ven 11		Lun 11		Mer 11	
Lun 12		Lun 12		Jeu 12		Sam 12		Mar 12		Jeu 12	
Mar 13		Mar 13		Ven 13		Dim 13		Mer 13		Ven 13	
Mer 14		Mer 14		Sam 14		Lun 14		Jeu 14		Sam 14	
Jeu 15		Jeu 15		Dim 15		Mar 15		Ven 15		Dim 15	
Ven 16		Ven 16		Lun 16		Mer 16		Sam 16		Lun 16	
Sam 17		Sam 17		Mar 17		Jeu 17		Dim 17		Mar 17	
Dim 18		Dim 18		Mer 18		Ven 18		Lun 18		Mer 18	
Lun 19		Lun 19		Jeu 19		Sam 19		Mar 19		Jeu 19	
Mar 20		Mar 20		Ven 20		Dim 20		Mer 20		Ven 20	
Mer 21		Mer 21		Sam 21		Lun 21		Jeu 21		Sam 21	
Jeu 22		Jeu 22		Dim 22		Mar 22		Ven 22		Dim 22	
Ven 23		Ven 23		Lun 23		Mer 23		Sam 23		Lun 23	
Sam 24		Sam 24		Mar 24		Jeu 24		Dim 24		Mar 24	
Dim 25		Dim 25		Mer 25		Ven 25		Lun 25		Mer 25	
Lun 26		Lun 26		Jeu 26		Sam 26		Mar 26		Jeu 26	
Mar 27		Mar 27		Ven 27		Dim 27		Mer 27		Ven 27	
Mer 28		Mer 28		Sam 28		Lun 28		Jeu 28		Sam 28	
		Jeu 29		Dim 29		Mar 29		Ven 29		Dim 29	
		Ven 30		Lun 30		Mer 30		Sam 30		Lun 30	
		Sam 31				Jeu 31				Mar 31	

JUILLET/AOÛT

☐ Enregistrer la nouvelle annonce du répondeur

➤ A afficher:

☐ Jour et heure de disponibilité de la directrice pour recevoir les parents

☐ La date et le déroulement de la rentrée

☐ Les listes des classes

☐ Consigne de sécurité (point de rassemblement...)

➤ TÂCHES ADMINISTRATIVES

☐ s'informer sur la date et heure de réunion des directeurs (IEN)

☐ vérifier base-élèves: admissions, répartitions

☐ vérifier les commandes

☐ sortir listes des classes pour affichage et pour les collègues

☐ faire le point OCCE +assurance scolaire collective

☐ vérifier trousse à pharmacie et compléter (+glace)

☐ Prendre connaissance de la note de service et des divers formulaires à classer (congrés, absences, RASED, sorties pendant la classe et sorties scolaires ...)

☐ pochette par classe des docs de rentrée + liste de vérification avec cases à cocher (fiche d' informations, urgence médicale, attestation assurance, signature droit à l'image)

☐ Fixer une date pour rencontrer les parents élus l'année précédente pour organisation des élections

➤ POUR LES ELEVES (à préparer pour coller dans cahier de liaison)

☐ horaires de l'école, calendrier, demande de documents, droit à l'image

☐ fiche de renseignement

☐ fiche d'urgence médicale

☐ propositions d'assurance à distribuer (MAE)

☐ abonnement (école des loisirs, bayard...)

☐ cotisation coopérative scolaire

➤ MAIRIE

☐ Faire le point sur les TAP demander liste des élèves inscrits

☐ travaux de l'été (faire le point) voir les travaux en cours et nécessaires

☐ faire point sur les crédits restants

Jour de la prérentée:

A préparer pour le conseil des maîtres

➤ Dans la pochette individuelle à distribuer pour chacun:

- ☐ Calendrier vierge avec vacances
- ☐ Feuille vierge des services
- ☐ Plan d'occupation des salles
- ☐ Liste de classes
- ☐ Coordonnées de l'école, IEN et équipe
- ☐ Coordonnées personnelles communicables des enseignants
- ☐ Feuilles autorisation d'absence et congé
- ☐ Règlement intérieur en cours
- ☐ Liste du matériel de l'école (vidéo.....), codes, clés
- ☐ Fiche de renseignement demandée par l'IEN
- ☐ Formulaire vierge d'autorisation de sortie pendant les heures de classe
- ☐ Adhésion autonome de solidarité
- ☐ Bilan et organisation coopérative scolaire
- ☐ Projet d'école
- ☐ Documents prise en charge RASED

➤ A VOIR LORS DU PREMIER CONSEIL DES MAÎTRES

- ☐ désigner un directeur par intérim (annoncer semaines d'absence pour formation)
- ☐ modalités de circulation de l'information (pochettes, classeur, mail...)
- ☐ accueil et surveillance : modalités d'organisation (remplir le tableau)
- ☐ fixer réunion de rentrée parents (avec ou sans enfants ? À préciser sur mot)
- ☐ voir note de rentrée aux parents et doc à coller sur cahier de liaison
- ☐ occupation des salles (EPS) (compléter le planning)
- ☐ Faire le point sur tout ce qui est pédagogique (projet de classe, d'école, outils communs: évaluations, livret...)
- ☐ Voir organisation des APC
- ☐ intervenants extérieurs ? Renouvellement des agréments
- ☐ Consultation du contenu de la pochette
- ☐ Formulaires pour sortie des élèves pendant heures de classe (régulière et occasionnelle)
- ☐ en cas d'absence d'un élève : rappeler la famille dans la matinée si pas de nouvelles
- ☐ registres à renseigner : soins, appels,
- ☐ PAI ou PPRE en cours ou à renouveler
- ☐ besoins en RASED
- ☐ fixer les prochaines réunions (disponibilités de chacun +date conseil N°1)
- ☐ transmettre emplois du temps à IEN + fiche de renseignements IEN
- ☐ point sur les documents existants (livrets scolaires, progression par cycle, projet ecole)
- ☐ point sur les crédits
- ☐ OCCE : modalités de cotisation des familles
- ☐ Point sur les consignes de sécurité

SEPTEMBRE

Le jour de la rentrée:

- ☐ faire remonter les effectifs réels à l'en du jour de la rentrée.

➤ Au cours du mois de septembre:

- ☐ PPMS mise à jour
- ☐ organisation des APC à transmettre à l'IEN
- ☐ prévoir exercice de sécurité
- ☐ renouvellement PAI, PPRE
- ☐ classer dossiers élèves (fiche de renseignement, urgence médicale et assurance)
- ☐ mise à jour dossier base-élèves
- ☐ afficher liste des parents et personnes à contacter en cas de pb
- ☐ livrets scolaires à classer
- ☐ établir calendrier de transmission des livrets scolaires aux familles
- ☐ enquête administrative
- ☐ rencontre avec le RASED et s'organiser
- ☐ préparer élections (liste électorale, bulletins, doc pour familles)
- ☐ OCCE : cotisation familles
- ☐ projet d'école : actualisation et avenants
- ☐ envoyer listes d'élèves à médecine scolaire + PMI
- ☐ mise à jour du registre des élèves version papier

➤ Organisation des élections de parents d'élèves.

➤ CALENDRIER:

17/09: établissement de la liste électorale

26/09: date de dépôt des candidatures

28/09: date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté

01/10 : date limite pour la remise ou l'envoi du matériel de vote aux parents

07/10: scrutin

Contestation possible jusqu'à 5 jours après les résultats.

- ☐ Imprimer la liste électorale
- ☐ Préparer le matériel de vote

- [illegible]

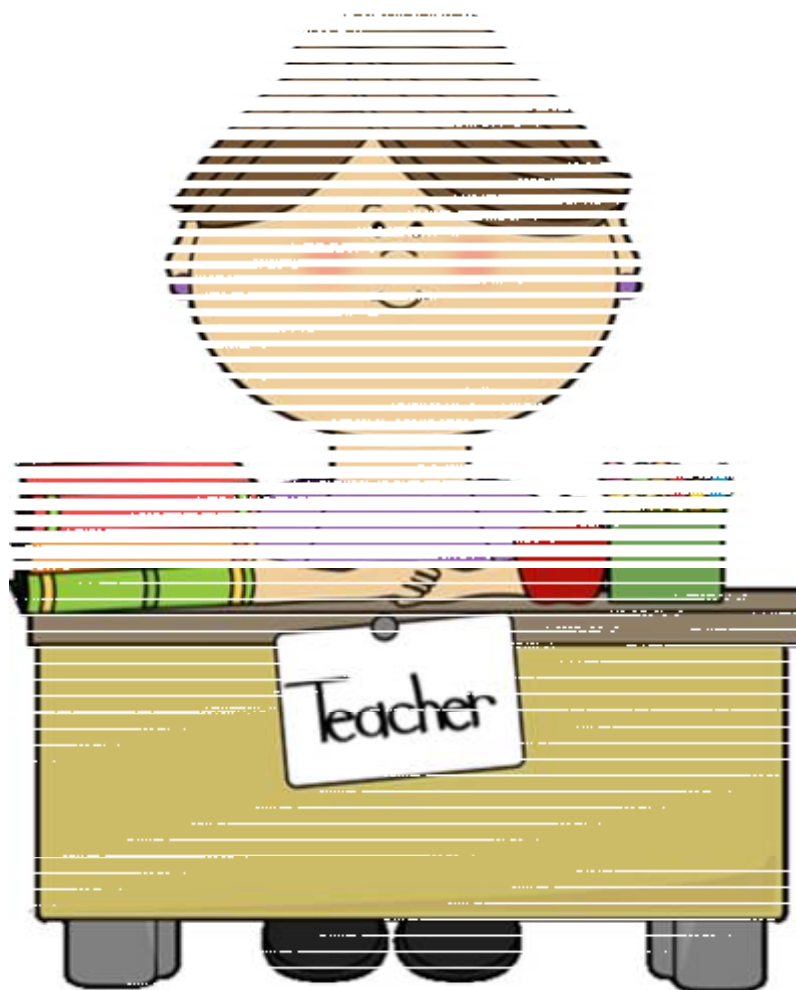
- [illegible]

- [illegible]

- [illegible]

-
- This image shows a vertical sheet of white paper designed for primary-level writing or drawing. It features ten horizontal dashed lines spaced evenly down the page. On the left side, aligned with each dashed line, there is a small black square icon, serving as a guide for starting a new line of text or a drawing element. The rest of the page is blank, providing ample space for student work.

L'administratif



Renseignements administratifs

Ce cahier appartient à:

NOM: Prénom:

Adresse:

.....

.....

Mail:

Ecole

Adresse:

Téléphone:

Mail:

Direction:

RASED : maitre E

maitre G

psychologue

Inspection Académique

Adresse:

Secrétariat IEN:

Conseiller pédagogique:

.....

Suivi des 108 heures

BO 21/02/13:

APC= 60h (36 devant élèves, 24h préparation)/ Conseils d'école= 6h/
Concertations pédagogiques =24h/ Animation pédagogiques =18 h/ Vie
scolaire= 24h

Suivi des APC

Date	Nb séances X Durée APC	Elaboration et organisation	Cumul
<i>Période 1</i>	$\frac{\quad}{\quad} \times \frac{\quad}{\text{H}} = \quad$	$\quad \text{H}$	$\quad \text{H}$
<i>Période 2</i>	$\frac{\quad}{\quad} \times \frac{\quad}{\text{H}} = \quad$	$\quad \text{H}$	$\quad \text{H}$
<i>Période 3</i>	$\frac{\quad}{\quad} \times \frac{\quad}{\text{H}} = \quad$	$\quad \text{H}$	$\quad \text{H}$
<i>Période 4</i>	$\frac{\quad}{\quad} \times \frac{\quad}{\text{H}} = \quad$	$\quad \text{H}$	$\quad \text{H}$
<i>Période 5</i>	$\frac{\quad}{\quad} \times \frac{\quad}{\text{H}} = \quad$	$\quad \text{H}$	$\quad \text{H}$

Conseils d'école

Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

Animations

Concertations pédagogiques

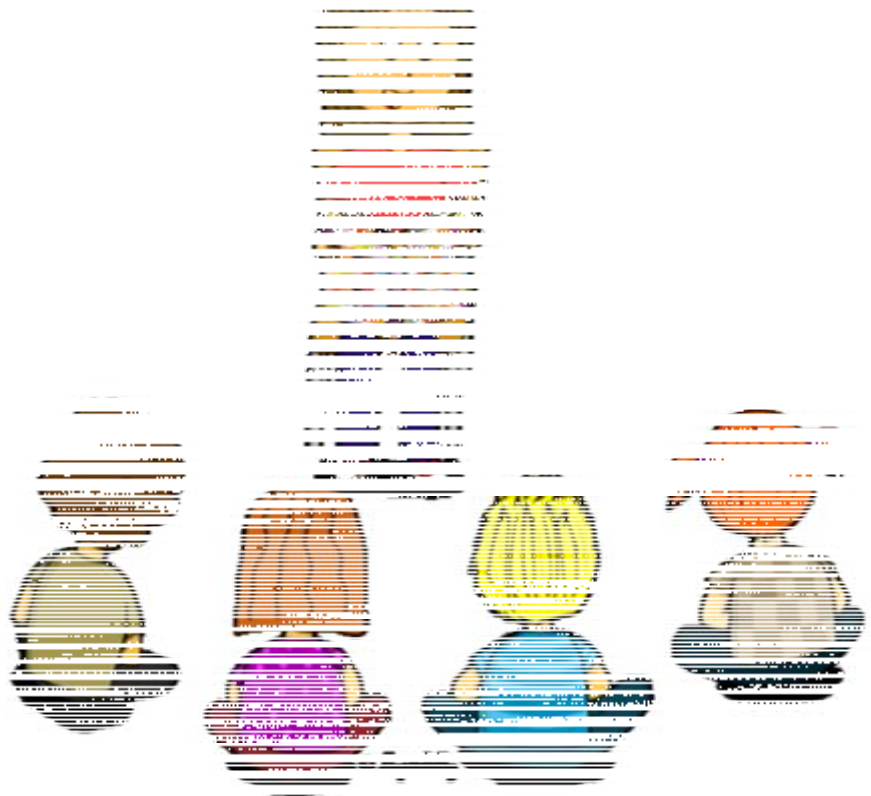
Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

Date	Durée
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$
$\frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad} / \frac{\quad}{\quad}$	$\frac{\quad}{\text{H}}$

[illegible]

La classe



Dates à retenir pour la classe.

Septembre 2017	Octobre 2017	Novembre 2017
01 V	01 D	01 M Toussaint
02 S	02 L	02 J
03 D	03 M	03 V
04 L	04 M	04 S
05 M	05 J	05 D
06 M	06 V	06 L
07 J	07 S	07 M
08 V	08 D	08 M
09 S	09 L	09 J
10 D	10 M	10 V
11 L	11 M	11 S Armistice 1918
12 M	12 J	12 D
13 M	13 V	13 L
14 J	14 S	14 M
15 V	15 D	15 M
16 S	16 L	16 J
17 D	17 M	17 V
18 L	18 M	18 S
19 M	19 J	19 D
20 M	20 V	20 L
21 J	21 S	21 M
22 V	22 D	22 M
23 S	23 L	23 J
24 D	24 M	24 V
25 L	25 M	25 S
26 M	26 J	26 D
27 M	27 V	27 L
28 J	28 S	28 M
29 V	29 D	29 M
30 S	30 L	30 J
	31 M	

Dates à retenir pour la classe.

Décembre 2017	Janvier 2018	Février 2018
01 V	01 L Jour de l'An	01 J
02 S	02 M	02 V
03 D	03 M	03 S
04 L	04 J	04 D
05 M	05 V	05 L
06 M	06 S	06 M
07 J	07 D	07 M
08 V	08 L	08 J
09 S	09 M	09 V
10 D	10 M	10 S
11 L	11 J	11 D
12 M	12 V	12 L
13 M	13 S	13 M
14 J	14 D	14 M
15 V	15 L	15 J
16 S	16 M	16 V
17 D	17 M	17 S
18 L	18 J	18 D
19 M	19 V	19 L
20 M	20 S	20 M
21 J	21 D	21 M
22 V	22 L	22 J
23 S	23 M	23 V
24 D	24 M	24 S
25 L Noël	25 J	25 D
26 M	26 V	26 L
27 M	27 S	27 M
28 J	28 D	28 M
29 V	29 L	
30 S	30 M	
31 D	31 M	

Dates à retenir pour la classe.

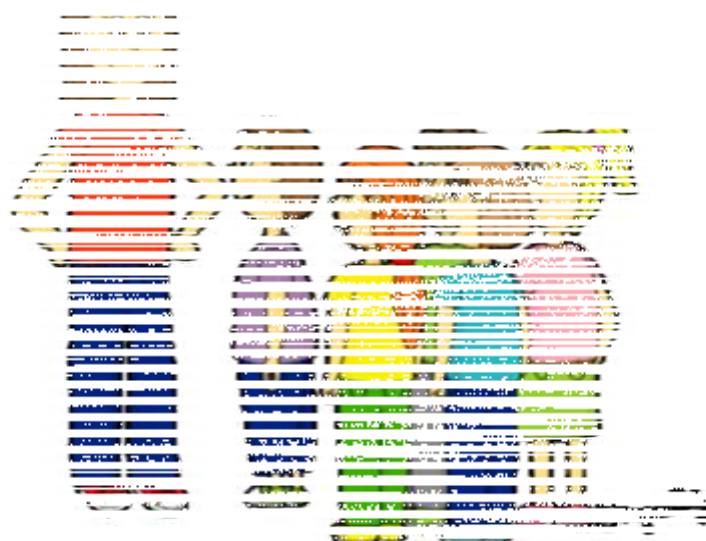
Mars 2018	Avril 2018	Mai 2018
01 J	01 D Pâques	01 M Fête du Travail
02 V	02 L Lundi de Pâques	02 M
03 S	03 M	03 J
04 D	04 M	04 V
05 L	05 J	05 S
06 M	06 V	06 D
07 M	07 S	07 L
08 J	08 D	08 M Victoire 1945
09 V	09 L	09 M
10 S	10 M	10 J Ascension
11 D	11 M	11 V
12 L	12 J	12 S
13 M	13 V	13 D
14 M	14 S	14 L
15 J	15 D	15 M
16 V	16 L	16 M
17 S	17 M	17 J
18 D	18 M	18 V
19 L	19 J	19 S
20 M	20 V	20 D Pentecôte
21 M	21 S	21 L Lundi de Pentecôte
22 J	22 D	22 M
23 V	23 L	23 M
24 S	24 M	24 J
25 D	25 M	25 V
26 L	26 J	26 S
27 M	27 V	27 D
28 M	28 S	28 L
29 J	29 D	29 M
30 V	30 L	30 M
31 S		31 J

Dates à retenir pour la classe.

Juin 2018	
01 V	
02 S	
03 D	
04 L	
05 M	
06 M	
07 J	
08 V	
09 S	
10 D	
11 L	
12 M	
13 M	
14 J	
15 V	
16 S	
17 D	
18 L	
19 M	
20 M	
21 J	
22 V	
23 S	
24 D	
25 L	
26 M	
27 M	
28 J	
29 V	
30 S	

Juillet 2018	
01 D	
02 L	
03 M	
04 M	
05 J	
06 V	
07 S	
08 D	
09 L	
10 M	
11 M	
12 J	
13 V	
14 S	Fête Nationale
15 D	
16 L	
17 M	
18 M	
19 J	
20 V	
21 S	
22 D	
23 L	
24 M	
25 M	
26 J	
27 V	
28 S	
29 D	
30 L	
31 M	

LES ELEVES DE LA CLASSE



The image displays a collection of 12 blank notecards arranged in a 4x3 grid. Each card features horizontal ruling lines and a distinct header section at the top, separated by a colored border. The cards are color-coded as follows:

- Row 1:**
 - Card 1: Red border, header "Lecture 1: Introduction to the course"
 - Card 2: Grey border, header "Lecture 2: The history of the course"
 - Card 3: Teal border, header "Lecture 3: The future of the course"
- Row 2:**
 - Card 4: Yellow border, header "Lecture 4: The importance of the course"
 - Card 5: Orange border, header "Lecture 5: The challenges of the course"
 - Card 6: Grey border, header "Lecture 6: The solutions to the course"
- Row 3:**
 - Card 7: Light blue border, header "Lecture 7: The benefits of the course"
 - Card 8: Light blue border, header "Lecture 8: The costs of the course"
 - Card 9: Red border, header "Lecture 9: The risks of the course"
- Row 4:**
 - Card 10: Yellow border, header "Lecture 10: The opportunities of the course"
 - Card 11: Orange border, header "Lecture 11: The threats of the course"
 - Card 12: Grey border, header "Lecture 12: The conclusion of the course"

Liste des élèves

	NOM	Prénom	Naissance	N° urgence
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Elèves a besoin particuliers

PAI:

Elève	raison	Trousse/ordonn ance

PAP

Elève	raison	aménagements

PPS:

Elève	raison	aménagements

Suivi des APC

Objectifs:

.....
.....
.....

Elèves concernés:

.....
.....
.....

PERIODE 1

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Objectifs:

.....
.....
.....

Elèves concernés:

.....
.....
.....

PERIODE 2

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Suivi des APC

PERIODE 3

Objectifs:

.....
.....
.....

Elèves concernés:

.....
.....
.....

1

2

3

4

5

6

7

PERIODE 4

Objectifs:

.....
.....
.....

Elèves concernés:

.....
.....
.....

1

2

3

4

5

6

7

Suivi des APC

Objectifs:

.....
.....
.....

Elèves concernés:

.....
.....
.....

PERIODE 5

1

2

3

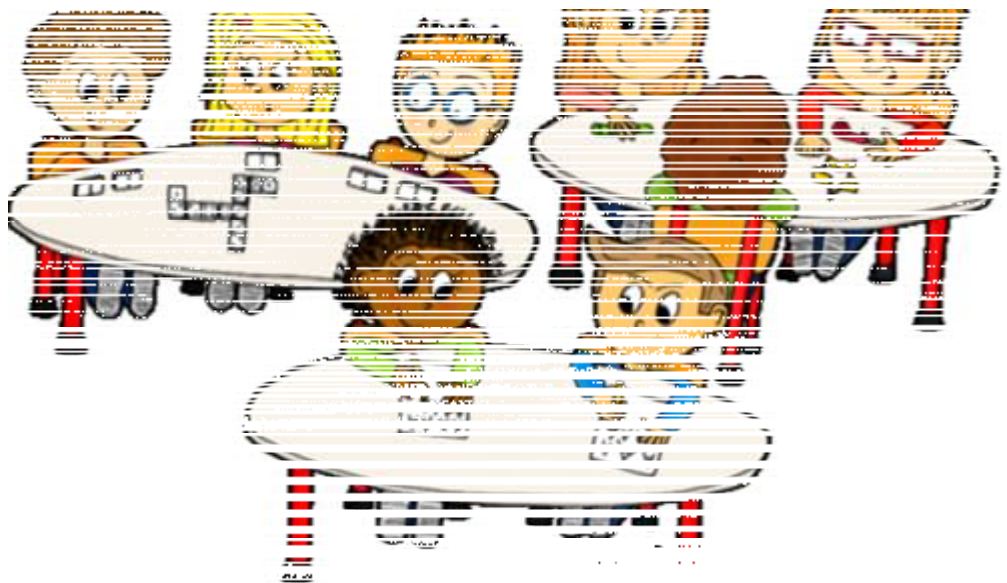
4

5

6

7

FONCTIONNEMENT DE CLASSE



Journée type/ Emploi du temps



(piscine, sorties scolaires, spectacles...)

[illegible]

DOCUMENTS PEDAGOGIQUES

