

# Agenda Direction



# CALENDRIER 2016 SCOLAIRE 2017

## Zone A

Besançon, Bordeaux,  
Clermont-Ferrand, Dijon,  
Grenoble, Limoges, Lyon,  
Poitiers

## Zone B

Aix-Marseille, Amiens, Caen,  
Lille, Nancy-Metz, Nantes,  
Nice, Orléans-Tours, Reims,  
Rennes, Rouen, Strasbourg

## Zone C

Créteil, Montpellier, Paris,  
Toulouse, Versailles

SEPT. 2016	OCT. 2016	NOV. 2016	DÉC. 2016	JANV. 2017	FÉV. 2017	MARS 2017	AVR. 2017	MAI 2017	JUIN 2017	JUIL. 2017	AOÛT 2017
J 1 V 2 S 3 <b>D 4</b> L 5 M 6 M 7 J 8 V 9 S 10 <b>D 11</b> L 12 M 13 M 14 J 15 V 16 S 17 <b>D 18</b> L 19 M 20 M 21 J 22 V 23 S 24 <b>D 25</b> L 26 M 27 M 28 J 29 V 30	S 1 <b>D 2</b> L 3 M 4 M 5 J 6 V 7 S 8 <b>D 9</b> L 10 M 11 M 12 J 13 V 14 S 15 <b>D 16</b> L 17 M 18 M 19 J 20 V 21 S 22 <b>D 23</b> L 24 M 25 M 26 J 27 V 28 S 29 <b>D 30</b> L 31	M 1 M 2 J 3 V 4 S 5 <b>D 6</b> L 7 M 8 M 9 J 10 V 11 S 12 <b>D 13</b> L 14 M 15 M 16 J 17 V 18 S 19 <b>D 20</b> L 21 M 22 M 23 J 24 V 25 S 26 <b>D 27</b> L 28 M 29 M 30	J 1 V 2 S 3 <b>D 4</b> L 5 M 6 M 7 J 8 V 9 S 10 <b>D 11</b> L 12 M 13 M 14 J 15 V 16 S 17 <b>D 18</b> L 19 M 20 M 21 J 22 V 23 S 24 <b>D 25</b> L 26 M 27 M 28 J 29 V 30 S 31	<b>D 1</b> L 2 M 3 M 4 J 5 V 6 S 7 <b>D 8</b> L 9 M 10 M 11 J 12 V 13 S 14 <b>D 15</b> L 16 M 17 M 18 J 19 V 20 S 21 <b>D 22</b> L 23 M 24 M 25 J 26 V 27 S 28 <b>D 29</b> L 30 M 31	M 1 J 2 V 3 S 4 <b>D 5</b> L 6 M 7 M 8 J 9 V 10 S 11 <b>D 12</b> L 13 M 14 M 15 J 16 V 17 S 18 <b>D 19</b> L 20 M 21 M 22 J 23 V 24 S 25 <b>D 26</b> L 27 M 28	M 1 J 2 V 3 S 4 <b>D 5</b> L 6 M 7 M 8 J 9 V 10 S 11 <b>D 12</b> L 13 M 14 M 15 J 16 V 17 S 18 <b>D 19</b> L 20 M 21 M 22 J 23 V 24 S 25 <b>D 26</b> L 27 M 28 M 29 J 30 V 31	S 1 <b>D 2</b> L 3 M 4 M 5 J 6 V 7 S 8 <b>D 9</b> L 10 M 11 M 12 J 13 V 14 S 15 <b>D 16</b> L 17 M 18 M 19 J 20 V 21 S 22 <b>D 23</b> L 24 M 25 M 26 J 27 V 28 S 29 <b>D 30</b> L 31	L 1 M 2 M 3 J 4 V 5 S 6 <b>D 7</b> L 8 M 9 M 10 J 11 V 12 S 13 <b>D 14</b> L 15 M 16 M 17 J 18 V 19 S 20 <b>D 21</b> L 22 M 23 M 24 J 25 V 26 S 27 <b>D 28</b> L 29 M 30 M 31	J 1 V 2 S 3 <b>D 4</b> L 5 M 6 M 7 J 8 V 9 S 10 <b>D 11</b> L 12 M 13 M 14 J 15 V 16 S 17 <b>D 18</b> L 19 M 20 M 21 J 22 V 23 S 24 <b>D 25</b> L 26 M 27 M 28 J 29 V 30	S 1 <b>D 2</b> L 3 M 4 M 5 J 6 V 7 S 8 <b>D 9</b> L 10 M 11 M 12 J 13 V 14 S 15 <b>D 16</b> L 17 M 18 M 19 J 20 V 21 S 22 <b>D 23</b> L 24 M 25 M 26 J 27 V 28 S 29 <b>D 30</b> L 31	M 1 M 2 J 3 V 4 S 5 <b>D 6</b> L 7 M 8 M 9 J 10 V 11 S 12 <b>D 13</b> L 14 M 15 M 16 J 17 V 18 S 19 <b>D 20</b> L 21 M 22 M 23 J 24 V 25 S 26 <b>D 27</b> L 28 M 29 M 30

© Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche - Juin 2017

→ Les élèves qui ont cours le samedi sont en congé le samedi après les cours.

→ Les classes vacantes le vendredi 26 mai 2017 et le samedi 27 mai 2017

Pour en savoir plus :  
education.gouv.fr/casiers/casiers-scolaire

facebook.com/EducationFrance  
twitter.com/EducationFrance

# 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 (congs, 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 prérentrée:

## 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
- Formulaire 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 école)
- 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

# SEPTEMBRE

Pré- rentrée	-----
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

1	-----
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

2	-----
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

3	-----
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

4	-----
-----	
-----	
-----	
-----	
-----	

Notes
-----
-----
-----
-----
-----
-----

# SEPTEMBRE

5 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Notes  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# SEPTEMBRE

1 2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



# SEPTEMBRE

19

---

---

---

---

---

---

---

20

---

---

---

---

---

---

---

21

---

---

---

---

---

---

---

22

---

---

---

---

---

---

---

23

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

# SEPTEMBRE

26 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

27 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

28 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

29 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

30 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# OCTOBRE

- 07/10 tenir le bureau de vote
- Enregistrer les votes par correspondances
- Envoyer le procès verbal des élections
- Informer les parents (mots+affiche) du résultat
- Préparer le 1 er conseil d'école ( envoi des invitations 15 j ours avant)
- Préparer le compte rendu du conseil d'école et faire compléter et relire par les collègues..

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

# OCTOBRE

3

---

---

---

---

---

---

---

---

4

---

---

---

---

---

---

---

---

5

---

---

---

---

---

---

---

---

6

---

---

---

---

---

---

---

---

7

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

# OCTOBRE

1 0 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 1 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# OCTOBRE

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 8 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 9 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

A faire pendant les vacances

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# NOVEMBRE/DECEMBRE

- Faire le point sur les manifestations à venir ( marché de Noël, spectacles, sorties)
- Faire le point sur le budget et voir pour finaliser des commandes.
- Etablir les prévisions d'effectifs pour la rentrée de septembre

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

# NOVEMBRE

3

---

---

---

---

---

---

---

---

4

---

---

---

---

---

---

---

---

5

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

A faire pour la reprise

---

---

---

---

---

---

---

---



# NOVEMBRE

7 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11      Jour férié

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# NOVEMBRE

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 8 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# NOVEMBRE

21 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

22 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

23 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

24 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

25 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# NOVEMBRE/decembre

28

29

30

1

2

Notes

# decembr e

5 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Notes  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# NOVEMBRE

1 2 -----

-----

-----

-----

-----

-----

1 3 -----

-----

-----

-----

-----

-----

1 4 -----

-----

-----

-----

-----

-----

1 5 -----

-----

-----

-----

-----

-----

1 6 -----

-----

-----

-----

-----

-----

Notes

-----

-----

-----

-----

-----

-----

# JANVIER/FEVRIER

- Envoyer les vœux à la mairie et à l'inspection
- Faire le point pour réunir les équipes éducatives, le RASED pour les élèves pouvant bénéficier d'un AESH
- Voir pour les orientations ou les dispositions pour les élèves en difficultés
- Préparer le second conseil d'école ( envoyer les convocations, faire le compte rendu...)
- Continuer à surveiller les effectifs en vue de la carte scolaire

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

# j a n v i e r

A faire  
pour le  
rentrée

3

4

5

6

Notes



# j a n v i e r

9 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 0 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 1 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 2 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 3 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# j a n v i e r

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 8 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 9 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2 0 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# j a n v i e r

23

24

25

26

27

Notes

# Janvier /fevrier

30 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

31 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# fevrier

6 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 0 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# fevrier

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# fevrier

20 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

21 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

22 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

23 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

24 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# FEVRIER / mars

27

---

---

---

---

---

---

---

28

---

---

---

---

---

---

---

1

---

---

---

---

---

---

---

2

---

---

---

---

---

---

---

3

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---



# MARS/AVRIL

- Informer les collègues de modalités du mouvement et de son calendrier.
- Faire l'exercice incendie
- Faire la répartition du budget mairie par classe
- Vérifier le bon envoi de toutes les demandes de temps partiels
- Faire le point sur les activités à venir pour la dernière période ( sorties scolaires, spectacles....)
- Réunir le conseil des maîtres pour faire le point sur e parcours scolaire des élèves+infos aux familles

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

# mar s

6 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 0 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# mar s

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# mar s

20 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

21 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

22 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

23 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

24 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# mar s

27 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

28 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

29 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

30 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

31 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# avril

3

---

---

---

---

---

---

---

---

4

---

---

---

---

---

---

---

---

5

---

---

---

---

---

---

---

---

6

---

---

---

---

---

---

---

---

7

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

# avril

1 0 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 1 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# avril

17

18

19

20

21

Notes



# avril

24

25

26

27

28

Notes

# MAI/JUIN

- Préalablement au conseil d'école établir un bilan des actions liées au projet d'école
- Faire l'exercice incendie
- En conseil des maîtres:
  - Préparer la structure pédagogique de l'année suivante
  - Établir une prévision pour les répartitions des classes
  - Voir pour répartir les élèves
  - Faire le point sur les APC
- Préparer le dernier conseil d'école ( bilan des actions pédagogiques, utilisation des ressources, perspectives pour l'année à venir)
- Faire le point sur le budget, voir pour les futurs commandes
- Procéder aux nouvelles inscriptions ( affichages parents, mise à jour base élèves) et radiation.
- Organiser l'accueil des nouvelles familles et la visite de l'école.
- Transmettre à l'IEN les décisions d'orientation
- Faire la liaison GS/CP ou CM2/6° ( visite des locaux)
- Ranger, classer et archiver les documents importants de l'année.
- Faire inventaire matériel

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

ma i

2

-----

3

-----

4

-----

5

-----

Notes

-----

-----

-----

-----

-----

-----

ma i

9 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 0 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 1 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1 2 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Notes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

mai

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 7 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 8 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 9 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

ma i

2 2

2 3

2 4

2 5

2 6

Notes

# Mai /j uin

29 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

30 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

31 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# j u i n

5

---

---

---

---

---

---

---

---

6

---

---

---

---

---

---

---

---

7

---

---

---

---

---

---

---

---

8

---

---

---

---

---

---

---

---

9

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

---



# j u i n

1 2 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 3 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 4 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 5 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

1 6 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# j u i n

19 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

20 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

21 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

22 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

23 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# j u i n

26 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

27 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

28 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

29 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

30 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Notes  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# j u i l l e t

3

---

---

---

---

---

---

---

---

4

---

---

---

---

---

---

---

---

5

---

---

---

---

---

---

---

---

6

---

---

---

---

---

---

---

---

7

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes

---

---

---

---

---

---

---

---

Année 2016-2017

# 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>	___ X ___ = ___ H	___ H	___ H
<i>Période 2</i>	___ X ___ = ___ H	___ H	___ H
<i>Période 3</i>	___ X ___ = ___ H	___ H	___ H
<i>Période 4</i>	___ X ___ = ___ H	___ H	___ H
<i>Période 5</i>	___ X ___ = ___ H	___ H	___ H

## Conseils d'école

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

## Animations

## Concertations pédagogiques

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

Date	Durée
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H
__/__/__	___ H

# Vie scolaire

Date	Durée	Objets	Cumul
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H
<u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>	<u>  </u> H	----- ----- -----	<u>  </u> H







# Organisation de l'école

## Horaires:

JOUR	matin	Après midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
vendredi		

## Répartitions:

Nombres d'élèves dans l'école: \_\_\_\_\_

niveau	effectif	Enseignante(nom, tel, mail...)

## Services:

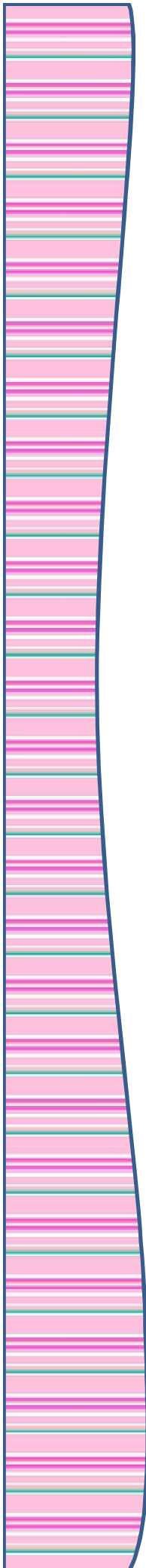
JOUR	accueil matin	récréation	Accueil Après midi	Récréation
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
vendredi				

Année 2016-2017

# La classe

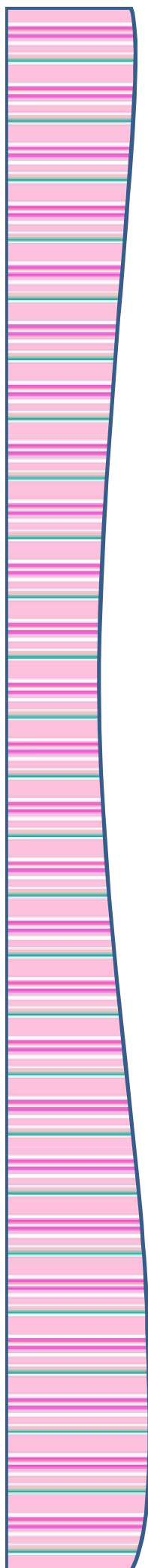


# Calendrier 2016-2017



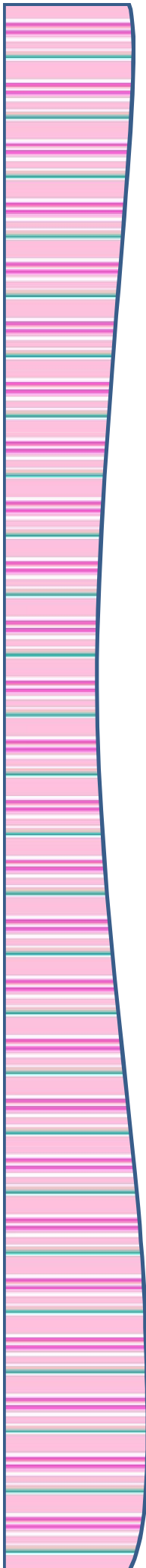
Septembre 2016	Octobre 2016	Novembre 2016
01 J	01 S	01 M Toussaint
02 V	02 D	02 M
03 S	03 L	03 J
04 D	04 M	04 V
05 L	05 M	05 S
06 M	06 J	06 D
07 M	07 V	07 L
08 J	08 S	08 M
09 V	09 D	09 M
10 S	10 L	10 J
11 D	11 M	11 V Armistice 1918
12 L	12 M	12 S
13 M	13 J	13 D
14 M	14 V	14 L
15 J	15 S	15 M
16 V	16 D	16 M
17 S	17 L	17 J
18 D	18 M	18 V
19 L	19 M	19 S
20 M	20 J	20 D
21 M	21 V	21 L
22 J	22 S	22 M
23 V	23 D	23 M
24 S	24 L	24 J
25 D	25 M	25 V
26 L	26 M	26 S
27 M	27 J	27 D
28 M	28 V	28 L
29 J	29 S	29 M
30 V	30 D	30 M
	31 L	

# Calendrier 2016-2017



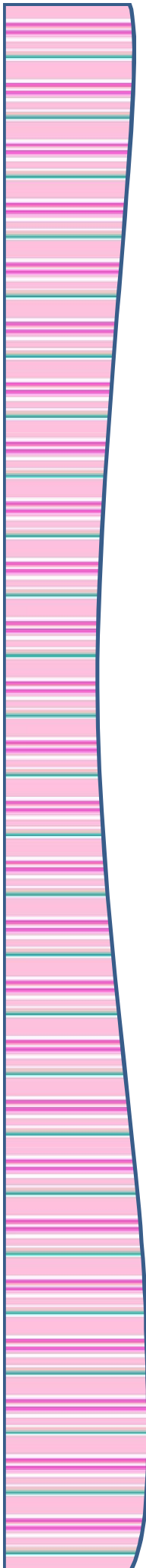
Décembre 2016	Janvier 2017	Février 2017
01 J	01 D Jour de l'An	01 M
02 V	02 L	02 J
03 S	03 M	03 V
04 D	04 M	04 S
05 L	05 J	05 D
06 M	06 V	06 L
07 M	07 S	07 M
08 J	08 D	08 M
09 V	09 L	09 J
10 S	10 M	10 V
11 D	11 M	11 S
12 L	12 J	12 D
13 M	13 V	13 L
14 M	14 S	14 M
15 J	15 D	15 M
16 V	16 L	16 J
17 S	17 M	17 V
18 D	18 M	18 S
19 L	19 J	19 D
20 M	20 V	20 L
21 M	21 S	21 M
22 J	22 D	22 M
23 V	23 L	23 J
24 S	24 M	24 V
25 D Noël	25 M	25 S
26 L	26 J	26 D
27 M	27 V	27 L
28 M	28 S	28 M
29 J	29 D	
30 V	30 L	
31 S	31 M	

# Calendrier 2016-2017



Mars 2017	Avril 2017	Mai 2017
01 M	01 S	01 L Fête du Travail
02 J	02 D	02 M
03 V	03 L	03 M
04 S	04 M	04 J
05 D	05 M	05 V
06 L	06 J	06 S
07 M	07 V	07 D
08 M	08 S	08 L Victoire 1945
09 J	09 D	09 M
10 V	10 L	10 M
11 S	11 M	11 J
12 D	12 M	12 V
13 L	13 J	13 S
14 M	14 V	14 D
15 M	15 S	15 L
16 J	16 D Pâques	16 M
17 V	17 L Lundi de Pâques	17 M
18 S	18 M	18 J
19 D	19 M	19 V
20 L	20 J	20 S
21 M	21 V	21 D
22 M	22 S	22 L
23 J	23 D	23 M
24 V	24 L	24 M
25 S	25 M	25 J Ascension
26 D	26 M	26 V
27 L	27 J	27 S
28 M	28 V	28 D
29 M	29 S	29 L
30 J	30 D	30 M
31 V		31 M

# Calendrier 2016-2017



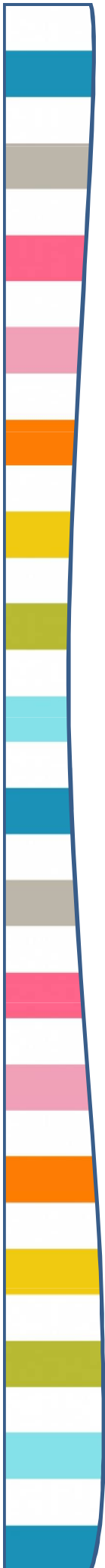
Jun 2017	Juillet 2017	Août 2017
01 J	01 S	01 M
02 V	02 D	02 M
03 S	03 L	03 J
04 D Pentecôte	04 M	04 V
05 L Lundi de Pentecôte	05 M	05 S
06 M	06 J	06 D
07 M	07 V	07 L
08 J	08 S	08 M
09 V	09 D	09 M
10 S	10 L	10 J
11 D	11 M	11 V
12 L	12 M	12 S
13 M	13 J	13 D
14 M	14 V Fête Nationale	14 L
15 J	15 S	15 M Assomption
16 V	16 D	16 M
17 S	17 L	17 J
18 D	18 M	18 V
19 L	19 M	19 S
20 M	20 J	20 D
21 M	21 V	21 L
22 J	22 S	22 M
23 V	23 D	23 M
24 S	24 L	24 J
25 D	25 M	25 V
26 L	26 M	26 S
27 M	27 J	27 D
28 M	28 V	28 L
29 J	29 S	29 M
30 V	30 D	30 M
	31 L	31 J



# LES ELEVES DE LA CLASSE



# Les anniversaires



septembre

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

octobre

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

novembre

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

décembre

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

janvier

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

février

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

mars

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

avril

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

mai

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

juin

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

juillet

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

août

---

---

---

---

---

---

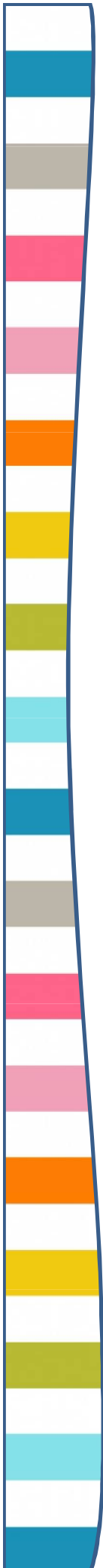
---

---

---

---

# 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				







# Elèves a besoin particuliers

## PAI:

Elève	raison	Trousse/ordonnance

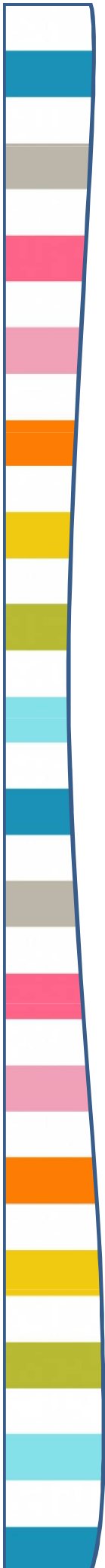
## PAP

Elève	raison	aménagements

## PPS:

Elève	raison	aménagements

# Suivi des APC



Objectifs:  
.....  
.....  
.....

Elèves concernés:  
.....  
.....  
.....

PERIODE 1

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Objectifs:  
.....  
.....  
.....

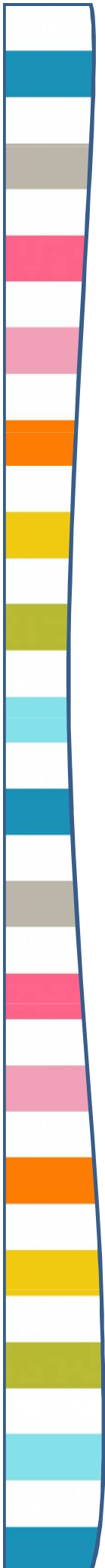
Elèves concernés:  
.....  
.....  
.....

PERIODE 2

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



# Suivi des APC



Objectifs:  
.....  
.....  
.....

Elèves concernés:  
.....  
.....  
.....

PERIODE 3

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

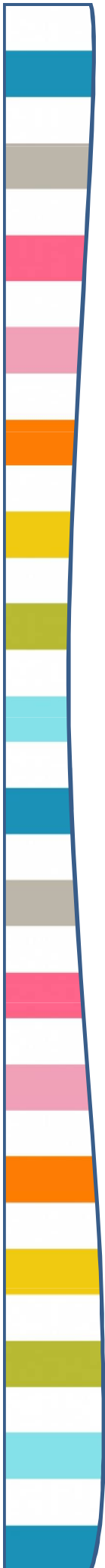
Objectifs:  
.....  
.....  
.....

Elèves concernés:  
.....  
.....  
.....

PERIODE 4

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

# Suivi des APC



Objectifs:

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

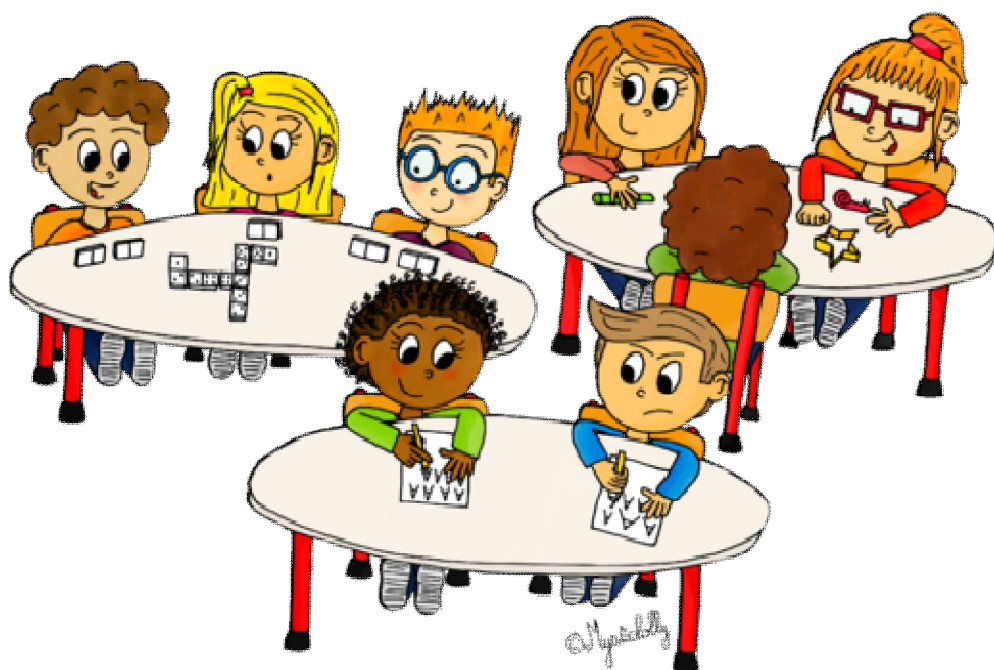
Elèves concernés:

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

PERIODE 5

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

# FONCTIONNEMENT DE CLASSE



# Organisation de la classe

Personnes habilitées à intervenir sur le temps scolaire:

Nom	Fonction	Horaire

Modalités d' accueil et de sortie des élèves:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Autres informations:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

# Emploi du temps



# Les outils de la classe



# DOCUMENTS PEDAGOGIQUES

