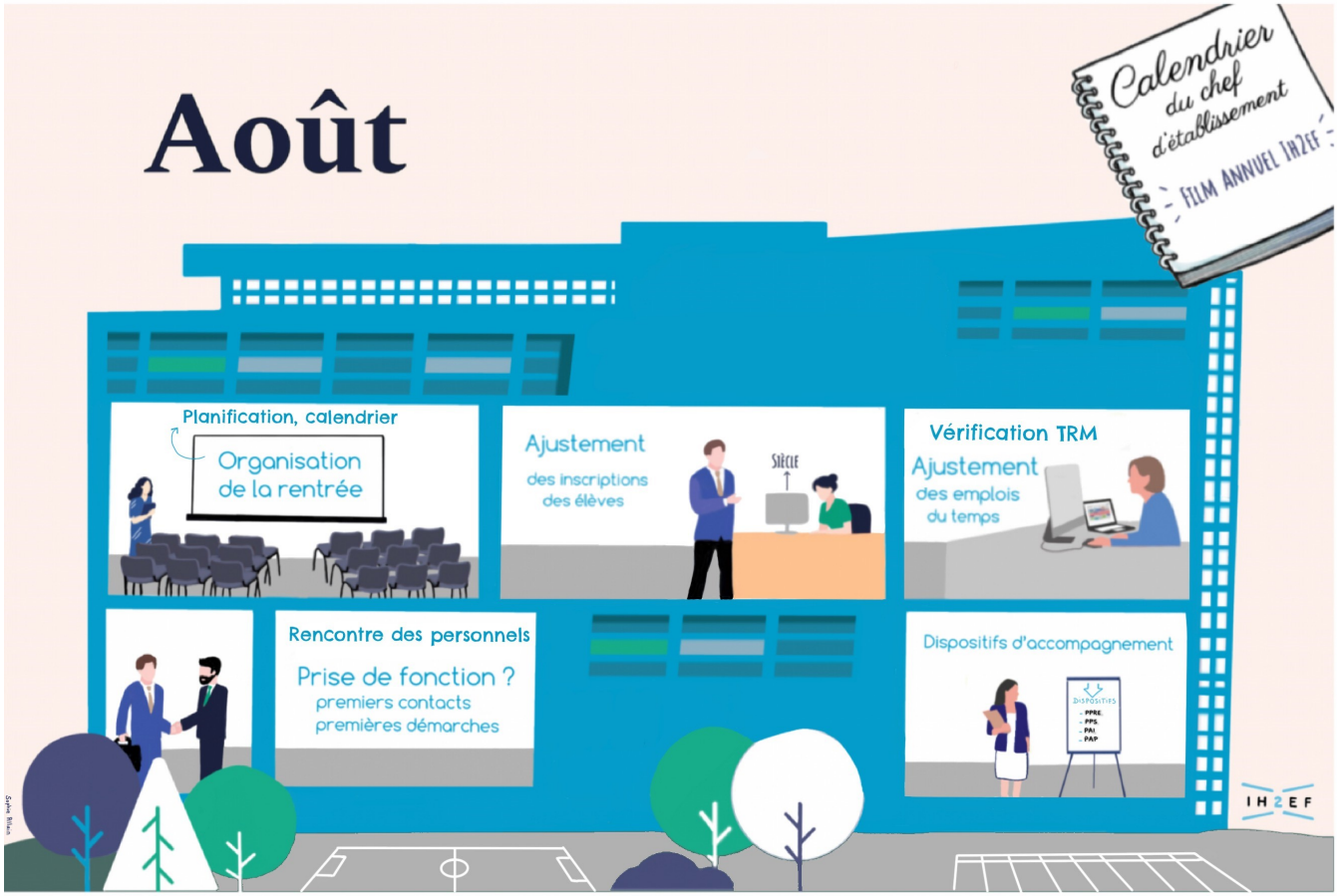
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IH2EF INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

Principales activités des personnels de direction au mois d'août

Mis à jour le 25 avril 2024



Pilotage pédagogique

Dispositifs d'accompagnement

- Recenser et mettre à jour les listes des élèves bénéficiant d'un dispositif d'accompagnement (PPRE, PPS, PAI, PAP) et autres dispositifs ;

- assurer l’information aux équipes et la mise en œuvre du suivi ;
- consigner la liste des dispositifs d'accompagnement dans les mallettes PPMS ;
- consulter les fiches :
    - Dispositifs pédagogiques en collège
    - Dispositifs pédagogiques en lycée.

Organisation et vie de l’établissement

Prise de fonction : premiers contacts, premières démarches

- Faire un point d'étape (le chef d’établissement ou le chef d’établissement adjoint nouvellement affecté) sur la préparation de la rentrée (structure, emplois du temps, calendrier) si ces opérations n’ont pas été faites en juillet ;
- consulter les fiches :
    - Prise de fonctions du chef d'établissement ;
    - EPLE employeur.

Ajustement des inscriptions des élèves

- Inscrire les élèves arrivants ;
- mettre à jour la base élève (Siècle) ;
- vérifier les listes des classes ;
- suivre les places vacantes et gérer les affectations ;
- consulter la fiche :
    - Dossier de l'élève.

Organisation de la rentrée

- Organiser la journée de rentrée des personnels ainsi que celle des élèves (planning, affichage) ;
- prévoir la communication la semaine précédant la rentrée ;
- préparer les documents à distribuer ;
- diffuser l’emploi du temps ;
- synchroniser les logiciels de vie scolaire et l’ENT ;
- prévoir la distribution des codes ;
- consulter la fiche :
    - Pré-rentrée et rentrée.

Calendriers – planification

- Prévoir le calendrier pédagogique de l’année (projets, examens, conseils de classe) et le communiquer aux personnels ;
- planifier les permanences et astreintes (petites vacances, internat, etc.).

Gestion des ressources humaines

- Dans le cas d'un nouvel EPLE : rencontrer les personnels et prendre le temps de découvrir son environnement professionnel ;
- pour une rentrée classique : rencontrer les nouveaux personnels et prendre le temps de les accompagner dans la découverte de leur environnement professionnel ;
- vérifier le tableau de répartition des moyens (TRM) (quotité des services des personnels partagés, stagiaires, temps partiels, suppléances, etc.).
- consulter les fiches :
    - Prise de fonctions du chef d'établissement ;
    - EPLE employeur.

Retour au calendrier du Film annuel