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 de novembre

Mis à jour le 14 mars 2025

Pilotage pédagogique

Conseils de classe

- Envoyer le planning aux équipes pédagogiques selon ce qui a été décidé en début

d'année. Il est possible de conduire des expérimentations : conseils de classe avec présence des élèves, tables rondes, délégation de la présidence ;
- organiser les bilans de demi-semestre ;
- débuter les conseils de classe du 1er trimestre ;
- planifier les rencontres parents-professeurs et le retour des bilans ;
- consulter les fiches :
  - Conseil de classe - conseil de cycle ;
  - Rencontres-parents professeurs.

Lancement de la préparation de la rentrée suivante

- Prévoir les effectifs : additionner aux effectifs de l'EPLE ceux des établissements rattachés (CM2/3e). Les services académiques fournissent des tableaux pour chaque module élémentaire de formation, avec le nombre de montants et entrants ;
- comparer ces prévisions avec celles des autorités académiques et argumenter en cas de différentiels ;
- consulter la fiche :
  - Préparation de rentrée : prévisions DHG et TRM.

Organisation et vie de l'établissement

Formation des délégués élèves

- Commencer la formation des délégués. Une première session est à organiser avant les conseils de classe ;
- consulter les fiches :
  - Conseil de la vie collégienne ;
  - Conseil de la vie lycéenne ;
  - Formation des délégués et représentants des élèves.

CA d'installation

- Mettre en place les instances et les commissions, suite aux élections des représentants des personnels, des élèves et des parents d'élèves ;
- consulter les fiches :
  - Conseil d'administration ;
  - Conseil de discipline ;
  - CESCE.

Examens et concours

Inscription aux examens

- Communiquer aux responsables des inscriptions les accès aux sites dédiés ;
- vérifier l'exactitude des informations des candidats sur les bases (options, enseignements de spécialités, etc.) ;
- prévoir un délai suffisamment large pour récupérer les signatures des responsables légaux pour les candidats mineurs ;
- faire valider les confirmations d'inscription par les candidats (après vérification des options, des langues vivantes, des bénéfices) ;
- consulter les fiches :
    - DNB - CFG ;
    - CAP ;
    - Baccalauréat général et technologique ;
    - Baccalauréats professionnels ;
    - BTS.

Recensement des élèves nécessitant des aménagements aux examens

- Contacter les familles des élèves susceptibles d'obtenir un aménagement d'épreuves pour leur permettre de constituer un dossier qui sera communiqué en mars au service des examens.
- consulter les fiches :
    - PAI ;
    - Inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
    - APADHE ;
    - ULIS ;
    - PPRE.

Politique financière

CA budget

- Accuser réception de la notification de la subvention globale d'équipement et de fonctionnement envoyée par la collectivité territoriale avant le 1er novembre ;
- présenter le budget au conseil d'administration dans les 30 jours suivants. Le budget se prépare en lien étroit avec le secrétaire général et l'agent comptable. Sous la responsabilité du chef d'établissement, le budget est un acte pédagogique fort ;

- consulter les fiches :
  - Budget de l'EPLE ;
  - Conseil d'administration.

Retour au calendrier du Film annuel