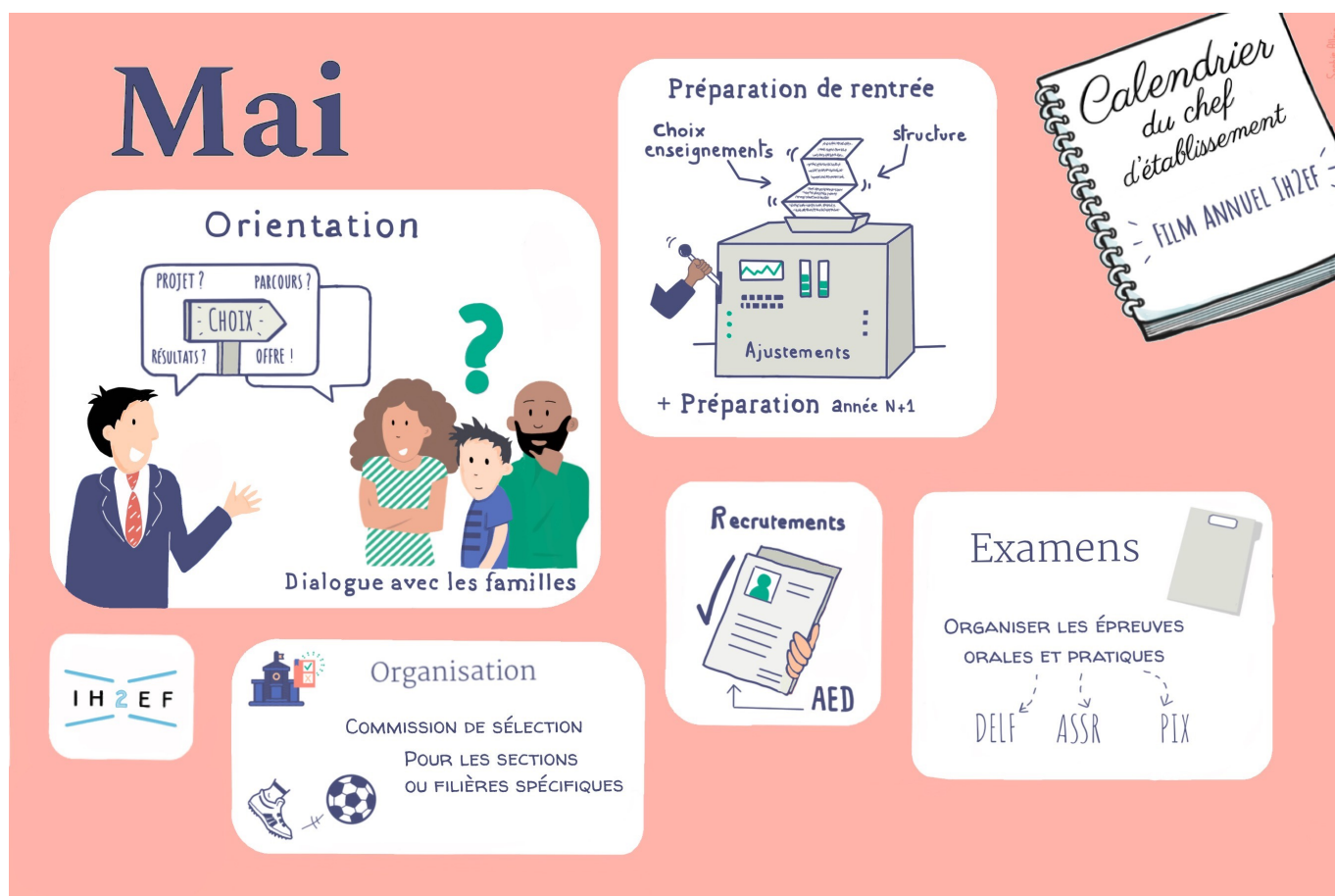


Principales activités des personnels de direction au mois de mai

Mis à jour le 14 mars 2025



 **Politique pédagogique**

Préparation de rentrée : ajustements

- Collecter les choix d'enseignements (langues vivantes, options facultatives,

enseignements de spécialité, etc.) en dialogue avec les familles et en amont de l'ajustement de la structure et de la répartition horaire ;

- ajuster la structure. Modifier les groupes en fonction des choix des élèves et arbitrages décidés par le chef d'établissement ;
- consulter les fiches :
 - [Préparation de rentrée : prévisions DHG TRM](#) ;
 - [L'emploi du temps : de la préparation à la mise en œuvre.](#)

Préparation année N+1

- Planifier les conseils d'enseignement ;
- recueillir les différents projets pédagogiques pour N+1 et constituer les fiches projets ;
- organiser la liaison collège-lycée ;
- organiser la réunion d'harmonisation ou commission de liaison CM2-6^e (dans le cadre du programme d'actions arrêté par le conseil école-collège) ;
- consulter les fiches :
 - [Pilotage pédagogique](#) ;
 - [Liaison inter-degrés et inter-établissements](#) ;
 - [Projet d'établissement.](#)



Organisation et vie de l'établissement

- Contrôler la réception des candidatures sur les sections post-bac ou filières spécifiques ;
- organiser les commissions ou jury de sélection ou d'affectation et la saisie des décisions.



Gestion des ressources humaines

Recrutement

- Anticiper la constitution de l'équipe d'assistants d'éducation : envisager les renouvellements, procéder aux non-renouvellements et aux recrutements ;
- consulter la fiche :
 - [L'établissement scolaire employeur.](#)

Orientation

Dialogue avec les familles

- Recueillir les vœux définitifs d'affectation ;
- poursuivre les rencontres avec les familles pour préparer l'orientation (avec le professeur principal et le Psy-EN) ;
- prendre en compte l'affectation de certains publics prioritaires selon les académies ;
- accueillir et donner un avis pour les demandes des élèves qui souhaitent changer de voie de formation ;
- consulter la fiche :
 - [Orientation](#).



Examens et concours

- Organiser le diplôme d'études en langue française (DELFI) ;
- organiser les épreuves pratiques et orales, obligatoires et facultatives ;
- organiser les convocations des élèves, des enseignants pour les épreuves écrites de juin ;
- vérifier les livrets scolaires qu'ils soient numériques ou non et la mise à disposition des élèves et des familles ;
- préparer l'organisation des jurys et du secrétariat des examens ;
- effectuer la validation des attestations scolaires de sécurité routière (ASSR 1 et 2) ;
- préparer la validation des huit composantes du socle avec le niveau atteint de compétence (maîtrise insuffisante, maîtrise fragile, maîtrise satisfaisante et très bonne maîtrise), sans oublier l'éventuel enseignement de complément ;
- préparer l'attestation Pix en 6^e et la validation Pix en 3^e ;
- consulter les fiches :
 - [Orientation](#) ;
 - [Diplôme national du brevet et Certificat de formation générale](#) ;
 - [Baccalauréat général et technologique](#) ;
 - [Baccalauréats professionnels](#) ;
 - [Certificat d'aptitude professionnelle](#) ;
 - [Brevet de technicien supérieur](#).



[Retour au calendrier du Film annuel](#)