

Préparation de la rentrée.



Pilotage pédagogique :

- Concertations :**
 - ◆ Prévoir le planning des concertations de maitres et de cycle.
 - ◆ Suivi des élèves : faire le point en équipe sur les dossiers des nouveaux élèves.
 - ◆ Repérer les élèves à besoins particuliers et mettre en place les mesures d'accompagnement nécessaires (PAI, PPS, PAP, PPRE, ...)
 - ◆ Suivi des élèves en situation de handicap.
 - ◆ LPI : veiller à ce que chaque enseignant ait accès à l'application LPI pour renseigner les LPI des élèves concernés de sa classe.
 - ◆ APC : arrêter l'organisation et le contenu pour la période.



Relations avec les partenaires de l'école et les parents d'élève :

- Réunion de rentrée : préparer la réunion de rentrée qui se déroulera dans les 15 jours suivant la rentrée.
- Distribuer les documents de rentrée (fiche de renseignement, fiche d'urgence, Droit à l'image, etc.)
- Personnels des collectivités locales (ATSEM, entretien, ...) : prévoir une réunion pour les personnels.
- Elus et partenaires : prévoir une rencontre avec les élus et les principaux partenaires de l'école.



Et aussi :

- Veiller à la bonne intégration de l'ensemble des nouveaux personnels.
- Circulaire de rentrée : diffuser auprès de l'équipe enseignante.
- Programmes : diffuser le cas échéant les nouveaux programmes et documents d'accompagnement.
- Projet d'école : s'assurer que l'ensemble des enseignants est en possession du projet d'école.
- Information sur les modalités de remplacement.
- Information sur les autorisations d'absence et congés.



Fonctionnement de l'école :

- Onde :**
 - ◆ Ajustement des listes des classes au regard des dernières inscriptions.
- Sécurité :**
 - ◆ Affichages : Vérifier et/ou mettre à jour les affichages en SST.
 - ◆ Mise à jour administrative (noms, effectifs, listes, ...) des PPMS, du DUERP et du registre incendie.
 - ◆ PPMS : Vérifier le contenu des mallettes et les stocks d'eau.
 - ◆ RSST : Assurer le suivi des signalements dont la compétence relève de l'école.
 - ◆ Conseil des maitres : Communiquer aux équipes les informations réglementaires et les procédures d'évacuation et de mise en sureté. Ajuster la répartition des missions si besoin.
 - ◆ Faire indiquer les consignes de sécurité dans chaque classe.
 - ◆ Organiser le premier exercice incendie en septembre.
- Services :** organiser les différents services de l'école (accueil, récréation, ...), planning d'occupation des salles et équipements sportifs.
- Scolarisation des élèves en situation de handicap :** établir les modalités de leur scolarisation le cas échéant, accueillir les AESH.
- Tenue des registres :** distribuer aux enseignants les registres et documents à remettre aux familles.
- LSU :** configurer le LSU (périodicité des livrets, ...)