



- Préparer l'agenda: vacances, jours fériés, décharge, impératifs connus...
- Enregistrer l'annonce du répondeur
- Réorganiser et étiqueter les placards
- Etablir la liste du matériel collectif

Afficher:

Jours et heures pour recevoir les parents

⇒ Eviter le jour de la rentrée!

La date et le déroulement de la rentrée

⇒ Rentrée échelonnée, horaires, lieux...

Les listes de classes avec le nom de l'enseignant

La date de réunion de rentrée

Lire les instructions officielles

Lire la note de cadrage de la rentrée

Lire les demandes spécifiques de l'EN

Préparer la pré-rentrée:

Le planning des différents temps de travail:

⇒ Réunions et ordre du jour

⇒ ATSEM, EVS...

Les documents à donner aux maîtres

⇒ Listes des élèves + étiquettes

⇒ Règlement intérieur

⇒ Dossier élèves: Fiche renseignements, Allergies, PAI, lunettes, exemptions piscine ou EPS, demandes d'autorisation sorties, autorisations de sorties pendant le temps scolaire, informations sur l'assurance scolaire.

⇒ Calendrier de l'année scolaire

⇒ Demande d'autorisation à prendre et utiliser des photos

⇒ Invitation à la réunion de rentrée

⇒ Fiche des personnes autorisées à venir chercher l'élève (maternelles)

⇒ Dossier enseignants: Documents Autonomie, liste des classes, le double des commandes des fournitures de leur classe, informations utiles: IA, IEN, mairie, cantine, Modèles autorisation d'absences, projet d'école