

Document de travail pour aider les directeurs à assurer la rentrée.

En ce début d'année, la crainte des directeurs est d'oublier quelque chose. Les documents présentés ici sont une aide.

Quand on n'est pas ou peu déchargé, comme la majorité des directeurs, la priorité est la classe. Donc, plus le travail est pensé en amont, plus l'organisation est fonctionnelle, mieux la rentrée se déroulera.

Ce document vous aidera à penser à ce qui est à faire et à vous organiser au mieux, même s'il n'a pas la prétention d'être exhaustif. Il existe aussi différents mémento faits pour les directeurs auxquels vous pouvez vous référer (sites Internet de directeurs, organisations syndicales).

Ici, en plus de ces documents rassemblés, vous trouverez des fiches pratiques, des pistes d'organisation à personnaliser...

Cette organisation et le listing des tâches sont pensés et présentés sous forme de check-list pour les rendre plus visuels.

La première organisation à réfléchir et sans doute la plus complexe est la circulation de l'information.

De nos jours, le transfert des mails reçus dans les écoles est à privilégier. N'empêche qu'un affichage des points essentiels semble toujours utile :

- Rappel de l'arrivée des notes de services,
- Rappel des temps forts comme mouvements, permutations, inscriptions à des examens comme CAPASH ou CAFPEMF
- Et tout ce que vous jugerez important...

Attention à ne pas noyer les collègues.

Vous aurez également à transmettre des informations que vous aurez reçues oralement :

- Informations données en réunion de directeurs,
- Coups de téléphone.

Là aussi, pensez le moyen de faire passer ces informations.