

Mois de janvier

Relayez toutes les informations qui ne manqueront pas d'arriver au cours de ce mois :

- Demande de congé de formation professionnelle
- Demande de mise en disponibilité
- Demandes d'exéat
- Demande de travail à temps partiel
- Avis de concours et examens...

- Réalisez un exercice de **PPMS** en relation avec l'agent de prévention santé sécurité au travail.
- Point sur les **effectifs**
- Continuez à **gérer** l'école et à **piloter** son action en prenant des indices sur le fonctionnement à ce jour.

Mois de février

- Mettez à jour, avec l'aide de l'agent de prévention santé sécurité au travail., votre **plan PPMS** en liaison avec les conclusions de l'exercice du mois précédent.
- Assurez le suivi des demandes de dossiers MDPH.
- renvoyez l'enquête pour les transports scolaire de l'année suivante (en fonction du calendrier départemental)
- Organisation de la quatrième période des **APC**.
- Point sur les **effectifs** en vue de la carte scolaire
- Continuez à **gérer** l'école et à **piloter** son action en prenant des indices sur le fonctionnement à ce jour.