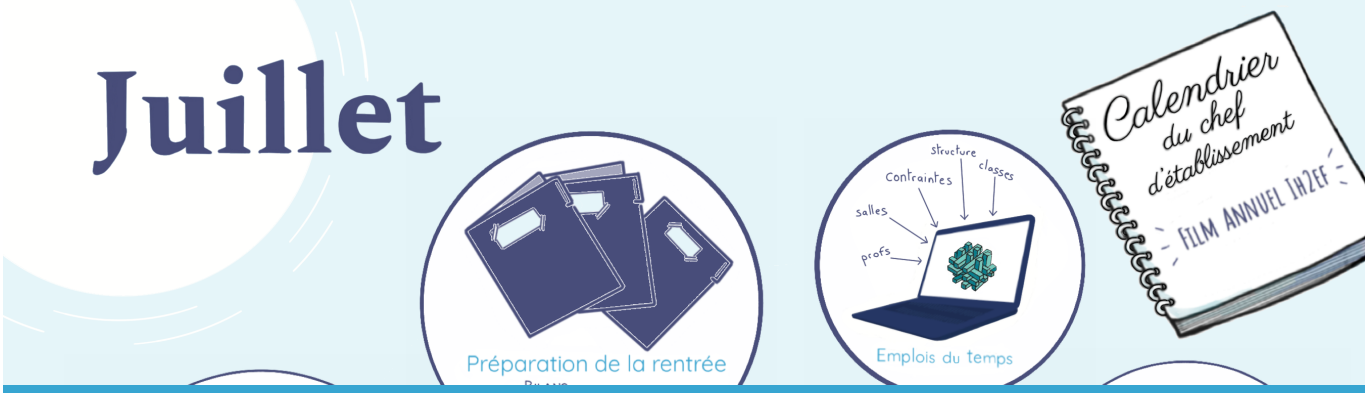
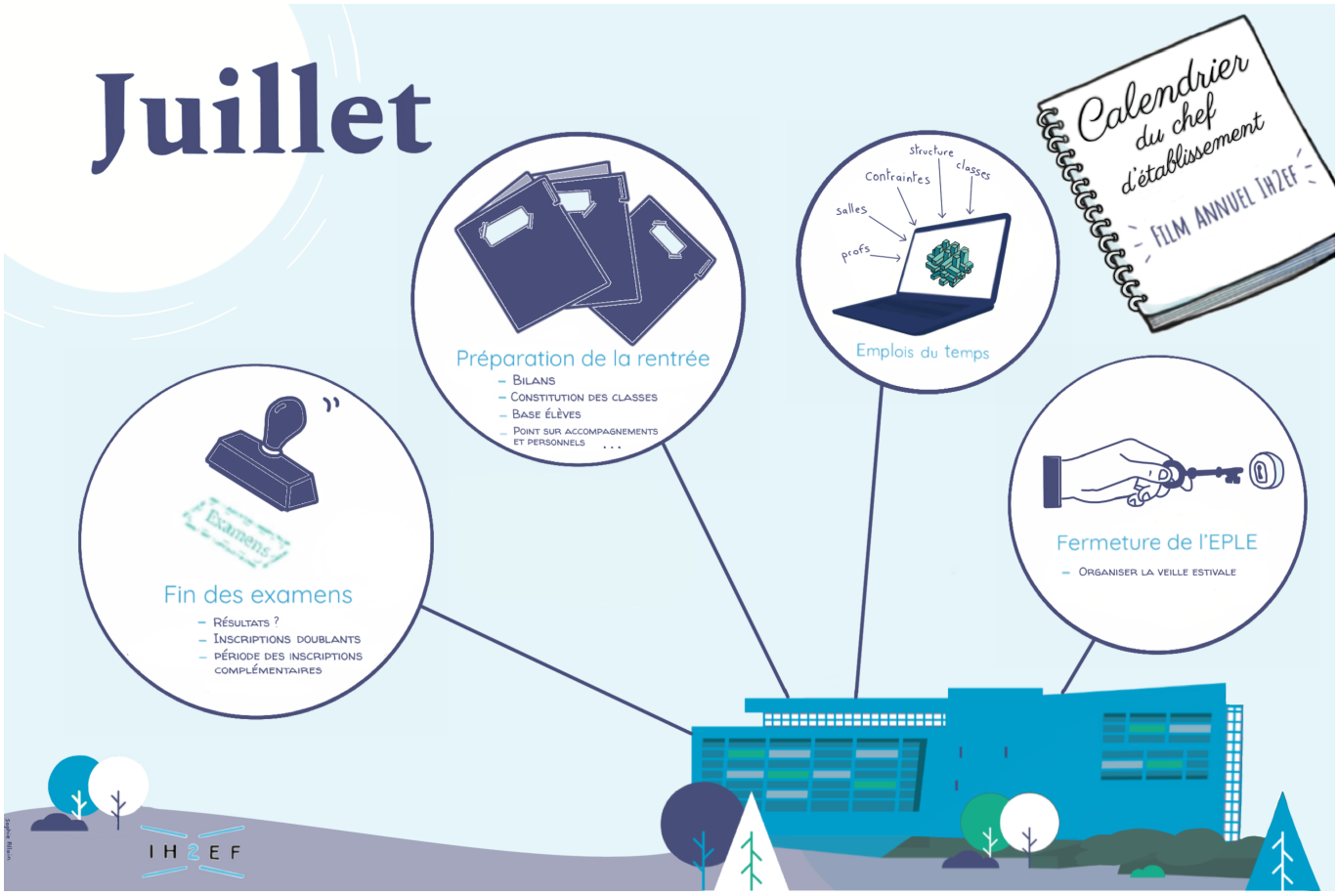
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IH2EF INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION



Principales activités des personnels de direction au mois de juillet

Mis à jour le 24 avril 2024



Politique pédagogique

- Accueillir des élèves affectés en 2nde prépa-lycée ;
- constituer les classes et préparer la base élèves ;
- inscrire les élèves et étudiants (et vérifier les inscriptions à l'internat) ;
- effectuer un point sur les dispositifs PAI, PAP et les accompagnements AESH ;
- établir les bilans des conseils d'enseignement ;
- répartir les services pour constitution des emplois du temps ;
- élaborer les emplois du temps ;
- consulter la fiche :
  - L'emploi du temps : de la préparation à la lise en œuvre.

Organisation et vie de l'établissement

- Amorcer la période des inscriptions de la période complémentaire ;
- réinscrire les doublants de Terminale ;
- informer sur les dates et heures de rentrée (élèves et personnels) ;
- organiser un moment de convivialité pour faire le bilan de l'année scolaire écoulée et saluer les collègues mutés ou qui partent à la retraite.

Gestion des ressources humaines

- Effectuer la saisie des dernières indemnités ou heures supplémentaires effectives (HSE) avant la fermeture des applications (STS et ASIE) ;
- gérer les postes partagés (contact avec les établissements concernés et communication sur les services prévus).

Orientation

- Effectuer les ajustements pour l'orientation :
  - ouverture de la procédure complémentaire sur AFFELNET ;
  - commissions d'ajustements ;
- consulter la fiche :
  - Orientation.

Examens et concours

- Afficher les résultats Certificat de formation générale/ Diplôme national du brevet/ Certificat d'aptitude professionnelle/ Baccalauréats /Brevet de technicien supérieur/ Diplôme de comptabilité et de gestion ;
- organiser les épreuves de contrôle du 2nd groupe ;
- préparer le tableau des résultats des examens pour une utilisation ultérieure ;
- consulter les fiches :
  - Baccalauréat général et technologique ;
  - Baccalauréats professionnels ;
  - Brevet de technicien supérieur.

Politique financière

- Commander les manuels ;
- valider les projets de sorties et voyages, sous réserve du nombre de participants inscrits ;
- consulter la fiche :
  - Sorties et voyages collectifs d'élèves.

Sûreté et sécurité

Fermeture de l'EPLE

- Organiser la veilles estivale : courrier, sécurité des bâtiments ;
- informer la collectivité de rattachement et l'autorité académique de l'organisation de l'astreinte ;
- informer les services de police et de gendarmerie de cette organisation.

Retour au calendrier du film annuel