ECHEANCIER SEPTEMBRE / OCTOBRE (PERIODE 1)

<table>
<tr><th>Responsabilités pédagogiques
(animation, impulsion, pilotage)</th><th>Fonctionnement de l'école</th><th>Relations avec les parents
et les partenaires de l'école</th></tr>
<tr><td>EBEP</td><td>PPMS</td><td>PPS</td></tr>
<tr><td>Mettre en place une concertation concernant les EBEP (présence Psy EN,PAS et RASED souhaitable)

Prendre contact avec le RASED : Psychologue EN pour les pré-orientations EGPA.

Mettre en place les mesures d'accompagnement nécessaires : PAI, PPS, PAP et PPRE pour les élèves maintenus (conseil de cycle) et les nouveaux élèves à besoin + Mise à jour de ces mesures d'accompagnement dans ONDE onglet : Année en cours, « Dispositifs »</td><td>Actualiser le PPMS attentat/ le PPMS intrusion et Risques majeurs (contacts, effectifs, PAI...) dans les 15 premiers jours de la rentrée

Déposer les PPMS selon les nouvelles modalités (fermeture de RESANA le 31/12/2026)

Planifier un premier exercice incendie courant septembre. A la suite de cet exercice organiser un RETEX (retour d'expérience en équipe). Rentrer cet exercice ainsi que ses conclusions dans la plate-forme dédiée (portail sécurité : SECUETAB). Imprimer et archiver cet exercice dans le Registre sécurité.

Planifier l'exercice attentat intrusion avant les vacances d'octobre. A la suite de cet exercice organiser un RETEX (retour d'expérience en équipe). Rentrer cet exercice ainsi que ses conclusions dans la plate-forme dédié (portail sécurité). Imprimer et archiver cet exercice dans le Registre sécurité.</td><td>RDV à prévoir pour les élèves ayant un PPS (enseignant, AESH, parents, élèves) : présenter l'emploi du temps de l'élève et le MOPPS élaboré sur LPI (document de mise en œuvre du PPS)</td></tr>
<tr><td>LPI</td><td>Election des représentants
des parents d'élèves</td><td>PAI</td></tr>
<tr><td>Vérifier que les PPRE de la fin de l'année dernière ont tous un bilan.

Mettre à niveau les livrets existants et réaffectation des livrets aux nouveaux enseignants des élèves concernés.

Suite aux réunions EBEP et analyse des évaluations nationales : Création des nouveaux livrets sur LPI et mise en place des nouveaux PPRE</td><td>Consulter la notre de service sur PARTAGE

Planifier/organiser les temps forts de ces élections (réunion d'information, établissement du calendrier, ..., dépouillement...)

Préparer les élections de représentants de parents d'élèves (Un document explicatif des différentes étapes a été élaboré. Vous trouverez également le guide pratique des élections et FAQ à Espace directeur (gestion et vie de l'école).

A la suite des élections, renvoyer le PV établi ainsi que les autres documents à votre IEN et au service scolarité de la DSDEN55 (dsden55-vie-scolaire@ac-nancy-metz.fr)</td><td>Si cela n'a pas été fait en fin d'année dernière, contacter les parents des enfants ayant un PAI pour :
- faire signer la feuille de renouvellement → transmission au CMS. (Document de suivi dans l'espace directeur site de la DSDEN 55 → santé soins protection).
- Faire le point avec les enseignants sur les PAI existants et leur protocole sur l'école.
- Prendre rendez-vous avec le médecin scolaire pour la mise en place des nouveaux PAI.
- Contacter le CMS et/ou le médecin scolaire pour tout changement dans un protocole.</td></tr>
<tr><td>Projet d'école</td><td></td><td>PRE ORIENTATION EGPA</td></tr>
<tr><td>Planifier sur l'année des temps de concertations sur sa mise en œuvre mais aussi ses avenants.

Définir les projets de l'année, en lien avec le projet d'école.

Pour les écoles qui vont être en rédaction du nouveau projet d'école, planifier les concertations pour faire le bilan de l'ancien projet et la rédaction du nouveau.</td><td>COOPERATIVE SCOLAIRE
Établir un bilan financier de la coopérative scolaire pour l'année 2025 – 2026. Bilan à présenter au 1er conseil d'école.</td><td>Initier le dialogue avec les familles sur la pré orientation vers les EGPA.</td></tr>
<tr><td>Evaluations nationales</td><td>PREVISIONS D'EFFECTIFS</td><td></td></tr>
<tr><td>Suite à la mise en œuvre des évaluations nationales et des résultats, en équipe, commencer l'analyse des évaluations nationales : niveau 1 analyse des résultats individuels

Prendre contact avec le collège lors du CC3, CEC afin de connaître les résultats aux évaluations 6ème.</td><td>Envoyer aux mairies un document permettant de connaître les naissances en 2024 et 2025 dans le cadre des prévisions d'effectifs à renseigner dans ONDE. Enquête Prévision des effectifs à la rentrée 2027 à remplir sur Onde.</td><td></td></tr>
<tr><td>APC</td><td>CONSEIL D'ECOLE</td><td></td></tr>
<tr><td>Bilan des APC Période 1 et préparation des APC Période 2</td><td>Envoyer les invitations et l'ordre du jour du 1er conseil d'école au moins huit jours avant la date prévue, 15 jours étant recommandé. Le premier CE doit se tenir dans le mois qui suit la proclamation des résultats.</td><td></td></tr>
</table>

pHARe :	**ABSENTEISME**	
Signer le réengagement sur la plateforme Temps de concertation pour planifier les actions de l'année (journée internet safer day, journée NaH, prix Non au Harcèlement… Organiser les heures d'enseignement sur l'année et la mise en place des heures d'empathie. Traiter, en équipe, les situations susceptibles d'être des situations d'intimidation puis transmission des fiches alerte à l'IEN si besoin.	Gestion journalière du suivi de l'absentéisme. Voir note de service absentéisme.	
	LSU	
	Paramétrer le LSU avec les dates des semestres ou trimestres	
Journée/semaine à thème :		
23-30 septembre 2026 : semaine européenne du sport		
19-20 septembre 2026 : journée européenne du patrimoine		
26 septembre 2026 : journée européenne des langues		
10 octobre 2026 : journée Mondiale de la santé		
Du 2 au 12 octobre 2026 : fête de la Science		
Du 12 au 18 octobre 2026 : semaine du goût		