



DIR'LETTER



des directeurs d'école d'Eure et Loir

année 2024 2025

AU SOMMAIRE

LES ACTUS

Le PV du dernier GDDE

Visio GDDE Groupe
d'échanges entre pairs

Le nouveau Règlement
Intérieur départemental
type

LES DOSSIERS

Recruter un service
civique

La prise de poste en tant
que directeur

L'annuaire de la DSDEN

LA QUESTION DU JOUR

TO DO LIST

CONTACT

Alice Flamant

Référente départementale des
Directeurs d'Ecole

referentdirecole@ac-orleans-tours.fr

[Dir'letter](#),

[Site des directeurs](#)

LES ACTUS



PV du GDDE
du 18 mars 2025



Le GDDE a proposé deux visios
d'échanges entre pairs en période 4.
Ces temps ont été appréciés par les
participants qui ont pu partager des
expériences, outils et solutions. Deux
dates vous seront à nouveau
proposées en période 5.



Le nouveau Règlement-type départemental ([ici](#)) vous a été
envoyé dernièrement. Le GDDE vous conseille les ajouts à
faire à votre règlement intérieur précédent. (Cliquez sur
l'image)

LES DOSSIERS



En cliquant sur l'image, vous trouverez des idées de
questions à poser lors d'un entretien avec un potentiel
futur service civique.



Avec le mouvement intra-départemental qui arrive peut-être serez-vous amenés à changer d'école. Nous avons recensé les questions à poser à l'ancien directeur de l'école dans laquelle vous prendrez vos fonctions à la rentrée.



Nous avons créé un annuaire départemental qui vous aidera à savoir qui contacter en fonction de votre questionnement.

LA QUESTION DU JOUR



Les adjoints de mon école s'épuisent à individualiser les supports et les apprentissages. Que puis-je conseiller?

Veuillez cliquer ici :

1

2

TO DO LIST

Assister à la réunion d'harmonisation CM2/6ème .	☒
Procéder aux admissions des futurs élèves.	☒
Dans ONDE admission acceptée (avec date d'effet au 1er septembre 2025) des nouveaux élèves après inscription en mairie.	☒
État absentéisme scolaire, viser le registre d'appel.	☒
Participation éventuelle à la cérémonie du 8 mai.	☒
Préparer les commandes de rentrée, repartir le budget (par classe, budget pour fournitures communes....)	☒
Eventuellement, organiser le SRAN des grandes vacances.	☒
Planifier les travaux d'été en lien avec la mairie.	☒
Gestion des élèves : préparation de l'année scolaire suivante (N+1) dans ONDE.	☒
Faire le bilan des actions du projet d'école, avenants (cf circulaire du 20 mars 2024).	☒
Faire le dossier de recrutement Mission Service Civique (pour info, la circulaire de l'année dernière).	☒
Archiver et ranger dans les registres tous les comptes rendus des réunions.	☒
Dernier jour : récupérer les registres d'appel.	☒
Restituer les médicaments des PAI et donner les documents aux parents pour l'année suivante.	☒
Inviter les collègues à la réunion de pré-rentrée.	☒