




Votre nouvelle prise de fonction peut être facilitée par une bonne passation de pouvoir avec votre prédécesseur. Pour vous aider, des directeurs du Sgen-Cfdt ont dressé une liste de renseignements à récupérer. Prévoyez au moins 2 rencontres avec votre prédécesseur (pour qu'il soit réellement disponible, fixez les dates de ces rendez-vous avec lui, et préparez au préalable votre liste de questions.

	<p>Récupération des clés, codes des ordinateurs, et du compte internet, adresse mail clé OTP, ... Rangement et classement des divers documents (papier et ordinateur). Imprimés types (lettres aux parents, convocation conseil d'école, sorties, absences...) pour les tâches qui reviennent chaque année. Tâches effectuées par l'EVS. Organisation et fonctionnement avec la mairie Modalités et habitudes pour l'inscription des élèves, pour les sorties, la fête(s) de l'école... Contrats de maintenance (copieur, matériel informatique ...). Les différentes salles utilisées : gymnase, piscine ...Organisation du déplacement . Liste des personnels : brigade, Rased, décharge, EVS, ATSEM, intervenants, personnel communal...Echangez vos coordonnées avec les collègues. Liste des membres du conseil d'école. Contexte et «climat de l'école», qualité des relations avec les différents partenaires.</p>
	<p>Point sur la situation financière, la subvention et le fonctionnement avec la mairie. Les fournitures et commandes en cours. Coopérative de l'école chéquier, signature (s'il était mandataire contactez l'OCCE). Rôle et subvention de l'association de parents ou autres. Les éventuels équipements demandés, les travaux prévus. Compétence scolaire mairie ou communauté de communes, les noms et coordonnées des différents responsables.</p>
	<p>Visite des locaux avec votre prédécesseur. Les éventuels défauts, les points faibles. Fonctionnement et localisation de l'alarme, tableau électrique, pharmacie ... Le plan d'évacuation de l'école, les registres de sécurité, les comptes rendus de visites sécurité.</p>
	<p>Effectifs et répartition envisagée (sujet parfois sensible). Prendre connaissance du projet d'école. Horaires de l'école ; organisation de l'APC, Informations sur les élèves à besoins particuliers. Habitudes de l'école : service de récréations, entrée sortie des élèves, transport scolaire.... Les liens avec les autres services : garderie, cantine, TAP .</p>
	<p>IEN : contactez-le, demandez-lui s'il a des recommandations particulières, si la date de la réunion de rentrée des directeurs est fixée. Mairie : contactez ou présentez-vous au maire et/ou au responsable des affaires scolaires. Conseil d'école fin d'année : si vous pouvez y participer (invitation du directeur), n'intervenez pas dans les éventuels débats ; présentez-vous, observez et prenez des contacts.</p>

Se syndiquer : c'est important.

Au cœur de tous les dossiers et de toutes les sollicitations, les directeurs sont particulièrement exposés. En se syndiquant, ils sont informés et conseillés, ils sont au besoin défendus et nous permettent d'être plus efficaces pour soutenir des collègues confrontés à des pressions, ou des conflits.

Le Sgen-Cfdt envoie à chacun une information qu'il espère de qualité ; il en appelle à la responsabilité de chacun pour transformer sa sympathie en adhésion.