

|                              | <b>Chef d'établissement</b>                                                                  | <b>Chef d'établissement/ président</b>                                                                | <b>Le président</b>                                                                           |  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Animation pédagogique</b> | <b>Coordination / animation de l'équipe pédagogique</b>                                      | Organisation du conseil des maitres                                                                   |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Elaboration des comptes-rendus du conseil des maitres                                                 |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Organisation de la réunion de rentrée avec l'équipe enseignante                                       | Présence en fin de réunion de rentrée avec l'équipe pédagogique en vue d'un accueil convivial |  |
|                              |                                                                                              | Réunions pédagogiques hebdomadaires                                                                   |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Organisation du décroisement, du soutien, des projets pédagogiques, des fêtes d'école                 |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Organisation des PPRE                                                                                 |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Organisation des services de récréation, du planning des réunions                                     |                                                                                               |  |
|                              | Assurer une cohérence pour les évaluations périodiques des calendrons                        |                                                                                                       |                                                                                               |  |
|                              | <b>Coordination / animation du personnel</b>                                                 | Gestion du personnel au quotidien                                                                     | Mise en place du planning du personnel                                                        |  |
|                              |                                                                                              | Organisation de l'établissement en période de formation (ajustement de l'emploi du temps)             |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              |                                                                                                       | Responsable du fonctionnement de la garderie                                                  |  |
|                              |                                                                                              |                                                                                                       | Application de la pédagogie dans le temps périscolaire                                        |  |
|                              |                                                                                              |                                                                                                       | Aide aux devoirs                                                                              |  |
|                              |                                                                                              |                                                                                                       | Garderie occasionnelle                                                                        |  |
|                              | <b>Coordination institutions (ministère, Confédération Calandretas) / équipe pédagogique</b> | Organisation d'une réunion pédagogique trimestrielle élargie à tout le personnel                      | Organisation d'une réunion trimestrielle du personnel                                         |  |
|                              |                                                                                              | Supervision des évaluations nationales et autres certifications (CE1, CM2, Escapolaire, APER, APS...) |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Diffusion des instructions et programmes officiels EN et veille à leur application                    |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Relations avec la confédération                                                                       |                                                                                               |  |
|                              | <b>Relations avec les familles</b>                                                           | Réunion de rentrée et réunions spécifiques (classe de découverte, projet particulier...)              | Accueil des futurs parents                                                                    |  |
|                              |                                                                                              | Informations relatives au projet pédagogique                                                          |                                                                                               |  |
|                              |                                                                                              | Contrat concernant le soutien                                                                         |                                                                                               |  |
|                              | <b>Stagiaires</b>                                                                            | Intégration des stagiaires dans l'équipe pédagogique                                                  | Responsabilité par rapport au stagiaire                                                       |  |
|                              |                                                                                              | Suivi du déroulement du stage                                                                         |                                                                                               |  |

|                                                                                       |                                                                                 | <b>Chef d'établissement</b>                                                           | <b>Chef d'établissement/ président</b>                                                                             | <b>Le président</b>                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Activités administratives</b>                                                      | <b>Inspection académique</b>                                                    | Validation du PPMS                                                                    |                                                                                                                    | Mise à disposition et maintien en conformité des locaux                               |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Mise à jour de la base élève                                                          |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Installation et désinstallation des personnels enseignants permanents et occasionnels | Etablissement des horaires et des congés du personnel                                                              |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Transmission des effectifs prévisionnels et des structures à n+1                      | Préparation effectifs prévisionnels et des structures à n+1                                                        |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Transmission des vacances de poste à n+1                                              |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Préparation des dossiers de rentrée en 6 <sup>e</sup>                                 |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Dossier spécifique grève                                                              | Organisation de l'accueil des enfants en cas d'absence d'un enseignant (grève, maladie, absence pour motif divers) | Déclaration a posteriori à l'IA des effectifs des enfants à la garderie mise en place |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Signalement des absences et des retards des élèves                                    | Rappel aux parents concernant les retards                                                                          |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       | Transmission des modifications de calendrier scolaire (ex : congrès calandreta)                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Dossier spécifique aux sorties                                                        |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       | Recueil et transmission d'informations sur les intervenants extérieurs (fiches) |                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       | <b>Mairie et autres collectivités territoriales</b>                             | Demande de mise à disposition d'installations sportives                               |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Gestion du parc informatique                                                          |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Gestion organisation cantine et bus                                                   |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       | Démarches pour les locaux                                                                                          | Demande de subventions                                                                |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       |                                                                                                                    | Relations avec le maire et les adjoints                                               |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       | Relations avec le conseil régional                                                                                 |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       | Relations avec le conseil général                                                                                  |                                                                                       |  |
|                                                                                       | <b>Confédération / Association</b>                                              | Transmission de documents (effectifs, structure, évaluations...)                      |                                                                                                                    | Relations avec la confédération et la fédération                                      |  |
| <b>Quotidien</b>                                                                      | Traitement et redistribution du courrier / courrier électronique                |                                                                                       | Traitement du courrier / courrier électronique                                                                     |                                                                                       |  |
|                                                                                       | Traitement des appels téléphoniques après filtrage                              |                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       | Signature des conventions de stage                                              |                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                       |  |
|                                                                                       |                                                                                 |                                                                                       | Ordonnance des dépenses                                                                                            |                                                                                       |  |
| <b>Gestion des ressources humaines</b>                                                | <b>Recrutement</b>                                                              | Signature des contrats de travail des enseignants contrat IA                          | Sélection des candidats enseignants sur contrat IA et Associatif                                                   | Signature des contrats de travail des enseignants sous contrat associatif             |  |
|                                                                                       |                                                                                 | Recrutement des intervenants extérieurs                                               | Recrutement du personnel associatif                                                                                |                                                                                       |  |
|                                                                                       | <b>Mouvement</b>                                                                |                                                                                       | Affectation des enseignants sur les postes                                                                         |                                                                                       |  |
|                                                                                       | <b>Formation</b>                                                                |                                                                                       | Incitation à la formation                                                                                          |                                                                                       |  |
|                                                                                       | <b>Inspection académique</b>                                                    | Signalement des absences des enseignants pour maladie                                 |                                                                                                                    | Demande d'enseignant remplaçant auprès de l'I.A.                                      |  |
| Demande d'autorisation d'absence pour les enseignants (événement prévu, formation...) |                                                                                 |                                                                                       | Recherche d'enseignants remplaçants                                                                                |                                                                                       |  |

|                               |                                                    | <b>Chef d'établissement</b>                                                                                                | <b>Chef d'établissement/ président</b>                                  | <b>Le président</b>                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Activités associatives</b> |                                                    | Participation aux réunions de bureau                                                                                       |                                                                         | Participation aux réunions de bureau       |
|                               |                                                    | Participation aux CA                                                                                                       |                                                                         | Participation aux CA                       |
|                               |                                                    | Rédaction et présentation du rapport d'activité pédagogique                                                                |                                                                         | Rédaction et présentation du rapport moral |
|                               |                                                    | Participation aux AG                                                                                                       |                                                                         | Participation aux AG                       |
|                               |                                                    |                                                                                                                            |                                                                         | Incitation à l'organisation de Rescambi    |
|                               |                                                    |                                                                                                                            | Organisation des portes ouvertes                                        |                                            |
|                               |                                                    |                                                                                                                            | Calendrier scolaire et associatif                                       |                                            |
| <b>Responsabilités</b>        | <b>Sécurité des personnes (enfants et adultes)</b> | Pendant les horaires de classe et le périscolaire dans les locaux de l'école                                               | Respect du règlement intérieur                                          |                                            |
|                               |                                                    | Sorties scolaires                                                                                                          | Modalités d'utilisation des locaux scolaires en lien avec l'association |                                            |
|                               | <b>Hygiène et santé</b>                            | Respect des règles sanitaires                                                                                              |                                                                         |                                            |
|                               |                                                    | Gestion des accidents et maladies                                                                                          |                                                                         |                                            |
|                               | <b>Violence et maltraitance</b>                    | Prévention au sein et en dehors de l'école                                                                                 |                                                                         |                                            |
|                               |                                                    | Gestion au sein et en dehors de l'école                                                                                    |                                                                         |                                            |
|                               | <b>Communication interne</b>                       | Affichage pédagogique                                                                                                      |                                                                         | Affichage associatif                       |
|                               | <b>Développement</b>                               |                                                                                                                            | Création de nouveaux sites                                              |                                            |
| <b>Mémoire</b>                |                                                    | Histoire de la calandreta (événements importants, anciens élèves, projets pédagogiques, productions, dossier de presse...) |                                                                         |                                            |
| <b>Contrats</b>               |                                                    |                                                                                                                            | Bail, EDF, téléphone, internet, assurances, etc...                      |                                            |