



SAINT-MICHEL DES BATIGNOLLES

RENTREE SCOLAIRE des ENSEIGNANTS

ANNEE SCOLAIRE 2010 - 2011

MERCREDI 1^{er} SEPTEMBRE 2010

- 8 h 00 – 8 h 40 Messe dans l'église St Michel des Batignolles, rue Saint-Jean 75017 Paris
- 8 h 45 – 9 h 30 Petit déjeuner offert par l'OGEC ⇒ au **19** avenue de Saint-Ouen, 75017 Paris
- 9 h 30 – 11 h 30 Intervention de M. IACONELLI et de l'équipe de direction ⇒ dans la salle polyvalente, au 47 rue Ganneron
- 11 h 30 – 13 h 30 Apéritif offert par l'OGEC ⇒ Restaurant scolaire au 35 avenue de Saint Ouen
Repas de Rentrée offert par l'OGEC
- 14 h 00 – 16 h 00 Réunion par équipes matières
- 16 h 00 – 17 h 00 Réunion des professeurs principaux par niveau.
- 17 h 00 – 17 h 30 Pour les nouveaux enseignants : rencontre avec M. Iaconelli et M. Gauthier

* * * * *

N.B. : Le secrétariat administratif est disponible pour compléter les dossiers administratifs de rentrée l'après-midi jusqu'à 17 h 30.

Dans le but de faciliter le travail de la direction et des services administratifs de l'école un "trombinoscope" des enseignants et du personnel OGEC sera refait cette année. Comme à l'accoutumée, nous aurons besoin d'une photo d'identité de **tous les personnels**.

Une deuxième photo est à fournir en même temps pour faire votre carte d'enseignant (cette carte sert également de carte de cantine : photo également indispensable).

IMPERATIF : *format photos 2,3 cm larg X 3 cm long*

J'espère que les vacances s'annoncent du mieux possible pour chacun d'entre-vous et qu'elles vous apporteront le repos nécessaire pour préparer une nouvelle année scolaire.

A. IACONELLI
Chef d'Etablissement

Vous trouverez ci-joint plusieurs documents de rentrée dont votre emploi du temps prévisionnel et la fiche "mise à jour du fichier des enseignants" : *à renvoyer au secrétariat administratif dûment complétée avec les photos ci-dessus mentionnées :*

avant le 23 août.

*Vous voudrez bien RESPECTER CETTE DATE pour permettre aux services administratifs d'avoir des fichiers **fiab** dès la rentrée. Tout retard de pièce demandée par l'établissement entraînera un retard de traitement de votre dossier.*

N.B. → dossiers des enseignants :

Les changements de situation personnelle ou familiale seront transmis à l'Académie, comme chaque année, par le secrétariat administratif (fournir tous les justificatifs le jour de **la pré-rentrée**)