



# TO DO Liste

## Pré-Rentrée

### Fournitures Scolaires

- Trier et faire le point sur le stock de fournitures scolaires et fournitures diverses (chaussons, serviettes de table, boîtes à gâteaux, gobelets...) toujours en état récupérées en fin d'année précédente et donner un petit coup de nettoyage si besoin
- Tester le fonctionnement des feutres et divers stylos pour éviter les mauvaises surprises
- Pointer les listes de fournitures demandées par les maîtresses (dans notre cas, la directrice de l'école nous les a envoyées durant les vacances) avec votre stock et établir la liste des fournitures manquantes
- Prévoir les cartables des enfants : vider et nettoyer les cartables de l'année précédente s'ils sont toujours appropriés
- Marquer les objets personnels aux noms et prénoms de vos enfants
- Prévoir un stock tampon de fournitures basiques pour l'année scolaire
- Préparer les cartables pour le jour de la rentrée

- Avant la rentrée, si l'école est nouvelle, faire le trajet avec son enfant
- Se faire une liste des tâches récurrentes liées aux nouveaux plannings
- Etablir une liste de tâches à confier aux enfants en fonction de leurs âges
- Préparer les nouvelles routines matins et soirs enfants et parents
- Se préparer une liste d'activités pour occuper les petits pendant les devoirs des grands en cas de panne d'inspiration
- Etablir les menus de la semaine, du mois ou même du trimestre pour optimiser l'organisation
- Se mettre d'accord avec d'autres parents, papis/mamies... dans la mesure du possible pour organiser les trajets

- Faire un topo des activités à poursuivre, arrêter ou changer pour chacun des membres de la famille
- Se renseigner sur les activités choisies, aller aux forums des associations, etc...
- Trier et faire le point sur les vêtements de sports et autres accessoires nécessaires aux activités (état, tailles...) et établir la liste des manquants.

### Activités Extra-Scolaires

### Vêtements

- Faire le tour des placards de chacun, n'hésitez pas à refaire essayer les vêtements en cas de doutes
- Trier, donner, vendre ou transférer au petit frère ou à la petite sœur les chaussures et vêtements trop petits
- Etablir une liste des chaussures et vêtements manquants
- Marquer les vêtements de vos enfants
- Préparer les tenues de rentrée
- Pour les petits : prévoir un sac supplémentaire pour l'école avec tenue de rechange, couches, doudou, lingettes, couverture et mouchoirs

- Acheter des étiquettes adhésives, à repasser ou encore un stylo textile pour marquer les vêtements et autres accessoires de vos enfants
- Reprendre les listes des manquants de chaque membre de la famille (vêtements, chaussures, fournitures scolaires, accessoires pour activités...) et acheter en conséquence.
- Feuillotez les catalogues reçus dans vos boîtes aux lettres durant les vacances, certaines enseignes proposent des kits à faible coût

- Rechercher une nourrice, définir avec elle les tarifs horaires des heures normales, heures supplémentaires, frais d'entretien et frais kilométriques et établir un contrat
- Souscrire à une assurance scolaire si non incluse dans votre assurance responsabilité civile
- Demander une attestation à votre assureur
- Renseigner les autorisations pour les personnes qui iront chercher les enfants à l'école, idem pour activités extra-scolaires, nounou, crèche, centre de loisirs...
- Faire faire des photos d'identités
- Photocopier, scanner (voir même stocker sur un cloud : Digiposte, Dropbox, iCloud...) les documents administratifs de la famille (Attestation d'assurance, Photos d'identités, Pièces d'identités, Livret de famille, Justificatif de domicile, Carnet de vaccination, certificats médicaux, dernier avis d'imposition, attestations de carte vitale et mutuelle...)
- Compléter les différents dossiers d'inscriptions (Etablissements scolaires, activités extra-scolaires, centre de loisirs, crèche...)
- Se faire des fiches avec les coordonnées des écoles, des maîtresses (mails, téléphones), horaires et tarifs (école, garderie, cantine, étude...)
- Se faire des fiches avec les coordonnées des animateurs ou autres intervenants pour les activités extra-scolaires (mails, téléphones), horaires et tarifs
- Renouveler les cartes annuelles (bus, cantine, bibliothèque...)

- Vérifier date, horaires et lieux de rentrée des enfants
- Prendre les RDV de rentrée :
  - médecin/pédiatre (bilan, certificat médical, point vaccins, carnet de santé à remplir, check up...)
  - dentiste, orthodontiste, ophtalmo, coiffeur...
- Noter dans vos agendas annuels les vacances scolaires, les journées pédagogiques, les jours fériés, les sorties scolaires, les jours et heures des nouvelles activités, les RDV de rentrée, les premiers tournois...

Courses

Administratif

Planning

Organisation