

# FICHE DE LIAISON ENTRE LE TITULAIRE ET LES REMPLACANTS

(document à compléter par le titulaire de la classe et à insérer dans le cahier d'appel de chaque classe)

<b>Ecole</b>			
Adresse			
Directeur	☎ :		
	Mél :		
Circonscription	☎ :	0262	
	Mél :	ce.	

## ✳ Documents à laisser à la disposition du remplaçant :

- Registre d'appel, listes, plannings
- Dossier « Renseignements destinés aux remplaçants »
- Emploi du temps et progressions affichés (mettre en évidence ce qui a été travaillé)
- Propositions de travail, activités en cours
- Cahier journal, livrets scolaires ainsi que tout document d'évaluation
- Photocopie du projet d'école, projets et actions spécifiques de la classe
- Dossier avec les « consignes en cas d'accident »
- Règlement intérieur de l'école
- Liste élèves pris en APC – lieux et horaires
- PAI
- PPRE
- PPS
- PAP
- Planning de surveillance

## Organisation générale et obligations de service :

<b>Horaires de l'école</b>	de	à	<b>Calendrier et horaires des APC</b>
Matin	7h50	11h30	Mardis 15H30 - 16h30
Après midi	12h50	15h30	Remarques : organisation - élèves concernés...
Récréation	9h45 / 14h30	10h / 14h45	

<b>Conseils de maîtres</b> <b>Conseil d'école :</b>	<i>Les dates prévisionnelles</i>
--	----------------------------------

<b>Surveillances :</b>	<i>Joindre le planning global</i>
------------------------	-----------------------------------

<b>Cantine</b>	<b>Elèves externes :</b>
<b>Ramassage scolaire</b>  15h30	Les élèves prenant le bus sont amenés au portail où la responsable les prend en charge.

<b>Matériel à disposition</b>	<b>Où trouver</b>	<b>Conditions d'utilisation</b>
<i>Photocopieur</i>	<i>Dans le bureau du secrétariat</i>	<i>Pas de code</i>
<i>Audio visuel</i>	<i>Dans le bureau de la directrice</i>	<i>La classe est équipée en permanence.</i>
<i>Documentation</i>	<i>Secrétariat, bureau de la directrice</i>	<i>A la demande</i>
<i>Matériel de sciences/ de technologie</i>	<i>Armoires dans les couloirs</i>	<i>Libre service</i>
<i>Informatique</i>	<i>Salle 11</i>	<i>Réservation auprès de XX</i>
<i>Armoire à pharmacie</i>	<i>Secrétariat</i>	<i>Libre service</i>
<i>Plannings</i>	<i>Au-dessus du photocopieur</i>	

### **Autres consignes matérielles :**

(clés, fermetures des portes, surveillances particulières (RPI), parents à contacter en cas de sorties ...)

### Organisation Pédagogique (élémentaire)

Nom et prénom de l'enseignant		Tel :	
		Email :	
Classe		Effectif :	
si plusieurs niveaux, précisez l'effectif par niveau :			

Echanges de services	
Ateliers décloisonnés	
Intervenants extérieurs :	

#### **Fonctionnement et habitudes de la classe**

Travail en groupe : OUI - NON		En autonomie : OUI - NON	
Groupes : (listes à afficher)	Homogènes : <input type="checkbox"/>	Hétérogènes : <input type="checkbox"/>	En fonction des projets : <input type="checkbox"/>
Activités en autonomie : OUI - NON		Lesquelles :	
Dispositifs prévus entre 2 activités :	Lecture plaisir, recherche documentaire, informatique, fichiers de travail autonome .....		
Contrat de travail	Quand ?	Quoi ?	Fréquence :
Espace de parole			
Divers :			
Consignes particulières (travaux à la maison, cahiers à signer...)			

#### **Activités spécifiques (créneaux, heures, organisations...)**

	Où ?	Quand ?
EPS : emplacement du matériel	Local situé entre la salle 9 et la salle 10. Clés dans l'armoire à clé, bureau de la directrice.	
Activités sportives prévues (piscine, rencontres sportives...) Si oui, indiquez les personnes pouvant accompagner.		
BCD : Organisation	RDC	Selon planning, avec assistante d'éducation :
Informatique (Consignes particulières Organisation)	Salle 11	Selon planning. Avec assistante d'éducation :
Projets particuliers (PEAC, PES, PC,...)		

#### **Matériel**

Cahiers :	Classeurs :	fichiers des élèves :
-----------	-------------	-----------------------

Fiche de liaison école : titulaire

Manuels des élèves :		
Manuels que le maître seul utilise		
Fichiers photo copiables		
Matériel divers		

## Renseignements sur les élèves

### Organisation des suivis particuliers

	Nom des élèves	Suivi par ...	Où et quand ?
Projets individualisés (PPRE...)			
Activité pédagogique complémentaire			
Autres suivis (Rased, orthophonie, ...)			

Elèves ayant un problème spécifique de santé, PAI	
Elèves ayant vécu un événement familial particulier	
Elèves nécessitant une attention particulière	
Inclusions	
Elèves moteurs	