|  |  |
| --- | --- |
| Circonscription d’Erstein(D’après la trame départementale – actualisation sept. 2017) |  |
|  |  |  |
| FICHE DE LIAISON ENTRE COLLEGUES ET REMPLACANTS(document à insérer dans le cahier d’appel de chaque classe) |

|  |  |
| --- | --- |
| Ecole |  |
| Adresse |  |
| Directeur  |  | 🕿 |  |
| Mél de l’école |  |
| Circonscription |  | 🕿 |  |

### Documents à laisser à la disposition du remplaçant

* Registre d’appel avec PAI, 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 » et les « consignes de sécurité » (PPMS, incendie)
* Règlement intérieur de l’école

## Organisation générale et obligations de service

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Horaires de l’école** | de | à |
| Matin |  |  |
| Récréation  |  |  |
| Après midi |  |  |
| Récréation |  |  |
| Horaire des mercredis |  |  |
| Accueil des élèves (rappel) | …………min avant les entrées en classe |

|  |
| --- |
| **Organisation des APC** |
| **Jours** |  |  |  |
| **Horaires** |  |  |  |

**Participants**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période 1** | **Période 2** | **Période 3** | **Période 4** | **Période 5** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Conseils de maîtres Conseil d’école : |  |
|  |  |
| **Surveillances :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Cantine / Garderie(Joindre la liste des élèves mangeant à la cantine) |  |
| **Possibilités de restauration pour l’enseignant** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour la maternelle :** consignes spécifiques pour la remise des élèves à la sortie de l’école : |  |
|  |  |
| **En cas de RPI** : Organisation du ramassage scolaire |  |
| Horaires |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matériel à disposition** | Où trouver | **Conditions d’utilisation** |
| Photocopieur / code |  |  |
| TV / Vidéo |  |  |
| Audio visuel |  |  |
| Documentation |  |  |
| InformatiqueMot de passe wifi |  |  |
| Matériel de sciences/ de technologie |  |  |
| Armoire à pharmacie |  |  |
| Autre |  |  |

### Autres consignes :

(Clés, fermetures des portes, **surveillance dans le cadre du plan Vigipirate**, surveillances particulières (RPI), parents à contacter en cas de sorties …)

|  |
| --- |
|  |

## Organisation Pédagogique (école maternelle)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enseignant(s) |  | Tel :Email : |  |
| Classe |  | Effectif |  |
| (Si plusieurs niveaux, précisez l’effectif par niveau) |

|  |  |
| --- | --- |
| Atsem : Nom et prénom  |  |
| Service Atsem |  |
| Echanges de services |  |
| Ateliers décloisonnés |  |
| Intervenants extérieurs, aide éducateur, éducateurs sportifs… |  |

### Habitudes de la classe

|  |  |
| --- | --- |
| Accueil des élèves :Horaires et modalités |  |
| Goûter (horaires et modalités) |  |
| Passage aux toilettes :(organisation particulière) |  |
| Organisation de la sieste :  |  |
| Organisation de la récréation et horaires |  |

### Pratiques pédagogiques de la classe

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupes : (listes à afficher)  | Homogènes 🞎 | hétérogènes🞎 | En fonction des projets 🞎 |
| Informations relatives à l’organisation et au fonctionnement pédagogique de la classe |  |

### Activités spécifiques (créneaux, heures, organisations…)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Où ?** | **Quand ?** |
| Séance « agir et s’exprimer avec son corps » |  |  |
| Emplacement du matériel  |  |
| Activités sportives prévues (natation) Si oui, indiquez les accompagnateurs. |  |  |
| BCD : Organisation |  |  |
| Cinéma scolaire / vidéo |  |  |
| Projets particuliers (pac, acmisa…) |  |  |

### Matériel

|  |  |
| --- | --- |
| **Emplacement, Rangement** : - des travaux des élèves en cours |  |
| - des travaux terminés |  |
| - du matériel commun aux classes |  |
| Cahiers élèves :Classeurs/dossiers :  |  |
| Fichiers photocopiables |  |
| Matériel divers |  |

### Renseignements sur les élèves

|  |
| --- |
| **Élèves bénéficiant d’un Projet d’Accueil Individualisé (PAI)**(Préciser le lieu où sont conservés les médicaments et archiver les PAI dans le cahier d’appel) |
| **Nom** | **Prénom** | **Remarques** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Élèves bénéficiant d’un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** |
| **Nom** | **Prénom** | **Observations** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Interventions du RASED** (s’il y a lieu) |
| **Modalités de prise en charge (notamment co-intervention)** | **Elèves concernés** | **Jours** | **Horaires** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Elèves bénéficiant d’un Projet d’Accompagnement Personnalisé (PAP)** |
| **Nom** | **Prénom** | **Observations** |
|  |  |  |
| **Les PAP sont consultables à l’endroit suivant** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Élèves demandant une vigilance particulière** |
| **Nom** | **Prénom** | **Observations** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Remise des élèves aux parents : situations et cas particuliers** |
| **Nom** | **Prénom** | **Observations** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Élèves pris en charge à l’extérieur de l’école pendant le temps scolaire****(et accompagnés par une personne autorisée)** |
| **Nom** | **Prénom** | **Observations** |
|  |  |  |