

Cette fiche est destinée à l'enseignant (personnel Titulaire Remplaçant ou personnel Stagiaire) qui prendra cette classe en charge lors de l'absence du maître titulaire du poste. Elle doit prendre place au début du cahier d'appel de chaque classe.

L'école

Année scolaire 2012/2013

Adresse :

Nom de la Directrice, du Directeur :

Téléphone :

• **Organisation générale :**

Horaires :

Habituels : matin :

Après-midi :

• **si autres classes :**

<i>Nom des collègues</i>	<i>Niveaux de classe</i>

Modalités de fonctionnement de la cantine :

Modalités de fonctionnement de l'étude du soir ou de la garderie :

Organisation et horaires des temps d'aides personnalisées :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

(personnels encadrant la garderie, la cantine, utilisation de la photocopieuse, modalités d'endormissement des élèves les plus jeunes, ...)

La classe

Année scolaire 20012/2013

- Enseignant (s) de la classe :

Nom :

Nom (évt) :

Prénom :

Prénom (évt) :

N° tél (évt) :

N° tél (évt) :

- Elèves :

Effectifs par niveau

TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	CLIS

Points importants :

- Projets d'Accueil Individualisés (PAI) renseignés pour certains élèves de la classe :
(indiquer dossier classement des PAI)

Noms et prénoms des élèves et précautions particulières :

- Dispositions particulières à l'encontre des familles :

(par ex : gardes parentales alternées, désignation d'une assistante maternelle, ...)

- Modalités de sortie des élèves :

(éviter de demander à l'enseignant remplaçant d'assurer seul la surveillance des sorties d'élèves, sauf pour les classes uniques)

- Personnes habilitées à intervenir sur le temps scolaire :

ATSEM :

INTERVENANT :

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Statut :

Statut :

Horaires :

Horaires :

Penser à laisser à disposition, visibles sur le bureau de l'enseignant, les documents suivants :

- Cahier d'appel, complété quotidiennement, en inscrivant le nombre d'élèves présents matin et après-midi, dans la colonne journalière,
- Cahier journal,
- Progressions et programmations renseignées
- Emploi du temps
- Manuels utilisés
- Liste des élèves avec contacts téléphoniques des familles