

*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