

CAHIER DU REMPLAÇANT

COORDONNEES : NIVEAU DE CLASSE / NOM PRENOM

ENSEIGNANT(E)/ECOLE : NOM, ADRESSE, TELEPHONE, FAX, MESSAGERIE

1- LISTE DES ELEVES :

Liste alphabétique / Répartition par mois et année de naissance, dans chaque niveau / Coordonnées des familles

2- L'EMPLOI DU TEMPS DE LA CLASSE

3- PLANNING DES SERVICES : entrées, récréations, sorties

4- LISTE DES CAHIERS (avec indication de la couleur du protégé cahier) ET MANUELS UTILISÉS (Editions et date d'édition)

5- L'INVENTAIRE PEDAGOGIQUE DU CYCLE PAR CLASSE

6- L'INVENTAIRE DU MATERIEL SPORTIF

7- PRESENTATION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DE L'ECOLE :

Nom prénoms, niveaux de classe ou fonction (directeur, RASED) et coordonnées personnelles

8- PRESENTATION DE L'EQUIPE DE CIRCONSCRIPTION

9- LE PROJET D'ECOLE ET SES AVENANTS

10- PROJETS DE CYCLE

11- PROJETS DE CLASSE : sorties, classes transplantées

12- PROJETS DE CO-EDUCATION (intervenants extérieurs)

13- LE REGLEMENT INTERIEUR

14- LES PROGRAMMATIONS et PROGRESSIONS PAR PERIODE dans toutes les disciplines : y compris en EPS

15- PAI DE L'ÉCOLE (Projet d'Accueil Individualisé/Médical)

16- PPS MIS EN PLACE (Projet Personnalisé de Scolarisation/ Handicap)

17- PPRE MIS EN PLACE (Plan Personnalisé de Réussite Educative / Pédagogique)

18- FONCTIONNEMENT DU PERI-SCOLAIRE (listes des élèves concernés, éventuellement rôle du maître de la classe)

19- CONSIGNES DE SECURITE : CONFINEMENT ET EVACUATION

20- CALENDRIER DE L'ANNEE SCOLAIRE

21- PLANNING ANNUEL DES REUNIONS et COMPTES RENDUS (Conseils d'Ecole)

22- PLANNINGS DES SALLES SPECIFIQUES : salle polyvalente, salle informatique, BCD, Gymnase, stade, piscine...