

Référentiel de classe

SOMMAIRE DES FICHES

	Ecole
	Informations pratiques
	Accueil/Sortie/Périscolaire
	Classe
	Emplois du temps
	Vigilances
	Règles de vie école/classe
	APC
	Progressions/programmations
	Liaison

Services de surveillance

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil matin					
Récréation					
Sortie midi					
Accueil après-midi					
Récréation					
Sortie après-midi					

Salles et matériel

Indiquer l'existence ou non ainsi que les informations nécessaires à l'utilisation.

- photocopieur (*code et emplacement*) :
- salle des maîtres :
- BCD :
- salle informatique :
- salle art visuel :
- ordinateur à disposition des enseignants :
- toilettes :
- gymnase (*plan de la commune si accès difficile*) :
- bibliothèque (*plan de la commune si accès difficile*) :

- autre

Accueil/Sortie/Périscolaire

Prise en charge des élèves : *Qui ? Où ? Horaires / Lieux de passation de la responsabilité*

Accueil du matin :

Sortie fin de matinée :

Restauration scolaire :

Accueil après-midi ou sieste (maternelle) :

Sortie fin de journée :

APC :

Etudes :

Transports :

Circuit 1 : élèves originaires de :

Circuit 2 : élèves originaires de :

◆ Niveau :

◆ Nombre d'élèves (liste à placer dans la pochette) :

◆ Nom de l'enseignant / des enseignants de la classe :

◆

Mail :

Téléphone :

◆

Mail :

Téléphone :

◆ Manuels / Fichiers

◆ Cahiers / Classeurs

Nom / Couleur	Contenus

◆ Matériel

Lecteur CD

TNI

vidéoprojecteur

imprimante couleur

Ordinateur

appareil photo numérique

autre :

Code de l'ordinateur :.....

Emplois du temps

♦ **Emploi du temps des enseignants (si temps partagé)**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

♦ **Emploi du temps des élèves** : à placer dans la pochette de cette fiche.

♦ **Emploi du temps ATSEM/AESH/EVS**

1 - Nom :

2 - Nom :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	1				
	2				
Après-midi	1				
	2				

♦ **Intervenants extérieurs**

Nom de l'intervenant	Nature de l'intervention	Jour et heure

--	--	--

Vigilances

ELEVES A BESOIN EDUCATIF PARTICULIERS

Nom/Prénom	PAI	PAP	PPRE	Inclusion ULIS	Autre

PRISE EN CHARGE SUR LE TEMPS DE CLASSE : SUIVI E / SUIVI G / INCLUSION ULIS / SUIVIS EXTERIEURS

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Règles de vie

Indiquer ci-dessous ou placer dans la pochette les règles de vie en usage **dans la classe** et **les parties communes de l'école** (couloir, cour, toilettes...)

APC

Indiquer ci-dessous ou placer dans la pochette l'organisation des APC (jours-heures-objectifs par période)

Progressions - Programmations

Placer dans la pochette les progressions/programmations de la classe

Fiche liaison TR

Melle, Mme, M
TR rattaché à l'école decirconscription de
.....
En cas de besoin d'un renseignement omis sur cette fiche : tél :
Mail :

Remplacement effectué dans l'école :
.....
Classe de Melle, Mme, M :
.....
Niveau(x), effectifs :
.....
Date(s) du remplacement :
.....

BILAN des APPRENTISSAGES effectués au cours du remplacement
Accompagné de la copie du cahier journal

Empty box for the report content.

BILAN DU REMPLACEMENT

Relations / Incidents / Informations / Remarques ...	
Les élèves	
Les familles	
Accident (s)/ hygiène / Sécurité	
Autres	

