CIRCONSCRIPTION DE SAINT FONS

**3, Allée du Merle Rouge Immeuble Ecran**

**69190 SAINT-FONS**

**FICHE DE LIAISON pour le remplaçant**

**2018-2019**

Téléphone : 04 72 89 11 89

Télécopie : 04 72 89 11 90

Courriel : Ce.0693019g@ac-lyon.fr

**École : Courriel :**

 **tel :**

 **fax :**

**Directeur :**

**Classe : Nombre d’inscrits :**

**Enseignant : Remplaçante REP+ :**

**Tél :**

**Courriel : Code photocopieuse :**

**Horaires de l’école :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Les services de l’école effectués par l’enseignant**

**Intervenants**

**Enseignant PMQC :**

**Musique :**

**Remplaçante REP+ :**

**Piscine :**

**Sorties régulières :**

**Liste des élèves de la classe ayant un PAI et lieux où sont rangés les médicaments**

**Liste des élèves de la classe nécessitant une vigilance particulière**

**Liste des élèves de la classe ayant un PAI et lieux où sont rangés les médicaments**

**Liste des élèves de la classe nécessitant une vigilance particulière**

**Liste des élèves pris par le réseau et horaires**

**Autres informations importantes**

**Entrées et sorties des élèves** :

**Accueil** :

**Restaurant scolaire** :

**Périscolaire** :

Coordinatrice :

**Centre de loisirs** :

**AUTRES :**

**Où trouver ?**

Cahier d'appel :

Fiches de renseignements/assurances :

Cahier journal :

Plan d’évacuation, PPMS :

Pharmacie :

PAI (doc + médicaments)

Emploi du temps :

Progressions :

Photocopieuse :

Plannings récré, services, gymnase… :

**Projets**

*Ce document est rempli à chaque rentrée scolaire et modifié selon les besoins. Il constitue la première page du classeur du remplaçant et placé en évidence sur le bureau.*

**DOCUMENTS A CONSERVER DANS LA CLASSE**

* le registre d’appel
* le classeur des personnes autorisées à prendre un enfant en maternelle
* **le dossier du remplaçant**
* Cahier-journal

**DOCUMENTS A AFFICHER ou MIS DANS UN DOSSIER**

1. règlement de l’école ;
2. tableau des services ;
3. emploi du temps
4. les plages d’occupation des locaux
5. programmation
6. Progression liste annuelle des chants et récitations ;
7. listes ouvrages et cahiers ;
8. liste des élèves et des groupes