

Logo de l'établissement



Pôle Accompagnement
des enseignants



DESCRIPTIF de la classe

NOM Prénom

Année scolaire -

Pourquoi ce document ? Il est destiné à faciliter l'installation d'un nouvel enseignant suppléant dans l'établissement. Il a pour objectif de fournir les informations essentielles à l'arrivée du remplaçant dans l'école.

Pour qui ? L'enseignant suppléant.

Par qui ? L'enseignant titulaire.

Quand ? A la rentrée scolaire, afin d'anticiper un éventuel remplacement au cours de l'année.

Comment ? En complétant ce document de manière modulable et adaptable à la réalité de l'école (possibilité d'y insérer des liens).

Présentation de la classe :

Composition de la classe (effectif, niveau(x))

Personnel de la classe :

Identité et coordonnées du (des) titulaire(s) (*adresse mail, téléphone*) :

-

Autre personnel présent dans la classe : (*ASEM, AESH, ...*)

-

-

Autres intervenants dans la classe :

-

-

Informations particulières :

Gestion administrative de la classe :

Préciser où se trouve
l'information
(annexe, hyperlien,
affichage, ...)

LES ELEVES	
Listes des élèves (trombinoscope, aînés...)	
Liste des élèves à besoins particuliers (<i>PAI, AESH, PPRE, ...</i>) ou bénéficiant d'une prise en charge (<i>orthophoniste, collaboration avec l'enseignant RA...</i>)	
Fiches individuelles de renseignements	
ORGANISATION	
Registre d'appel	
Emploi du temps, planning des APC, décloisonnements	
Calendrier des concertations, conseils de cycle, ...	
Planning des surveillances	
Emploi du temps du personnel (<i>ASEM, AVS, ...</i>)	
Planning d'utilisation des salles et équipements (<i>salles communes, salle de sport...</i>)	
Calendrier des activités et évènements prévus (<i>piscine, musique, spectacle, bibliothèque, prévention routière...</i>)	
Organisation de la Pastorale (<i>catéchistes, salles, ...</i>)	
Modalités de communication avec les familles : - Cahier de liaison : - Adresse mail de la classe : - Identifiant et mot de passe :	
Accès au site internet de l'école (<i>adresse, identifiants, code</i>) : - -	
Codes accès (<i>photocopieur, logiciel d'évaluations</i>) : - -	
Protocole sécurité (<i>PPMS</i>)	
Budget pédagogique	
Trousse de soin et de premiers secours	
Autre...	

Informations particulières :

Préparation de la classe :

Préciser où se trouve
l'information
(annexe, hyperlien,
affichage, ...)

Programmations et progressions	
Cahier-journal	
Projet de classe	
Outils et ressources (<i>manuels, guides du maître, ressources numériques, sites utilisés...</i>) : - - - - -	
Accès à un espace de stockage numérique : - Identifiant : - Mot de passe :	
Modalités et outils d'évaluation et de suivi des élèves	
Ressources pédagogiques d'urgence (activités prêtes à l'emploi)	
Autre...	

Informations particulières :

Vie de la classe :

Préciser où se trouve
l'information
(annexe, hyperlien,
affichage, ...)

Règles de vie	
Habitudes de la classe (<i>accueil, rituels, travail du soir, règles de présentation des cahiers, organisation matérielle...</i>)	
Outils personnels de l'élève (<i>fournitures, fichiers, cahiers, livres, ...</i>)	
Matériel collectif (<i>ordinateurs, bibliothèque, ...</i>)	
L'évaluation (<i>fréquence, saisie sur logiciel ou livret, ...</i>)	
Autre...	

Informations particulières :

- Ressources :
- Enseignants suppléants 1^{er} degré DEC85 : <https://suppleant.ddec85.org/>
- SitEcoles : <https://sitecoles.formiris.org/>

ANNEXES (emplois du temps, plannings divers, ...)