

## Fiche de liaison pour les remplaçants

Année scolaire 2021-2022

« Fiche remplaçants » à insérer dans le cahier d'appel et à afficher en classe

### ■ L'école

(Si l'école appartient à un RPI, précisez le nom des écoles appartenant au RPI) : .....

<b>Horaires de l'accueil</b> Matin : _____ A. midi : _____	<b>Récréations :</b> Matin : _____ A. midi : _____
--	--

### Surveillances

Accueil	Matin : L M J V	Après midi : L M J V
Récréations	Matin : L M J V	Après midi : L M J V

**- Transport scolaire**  
Matin (modalités) :  
\_\_\_\_\_  
  
Après-midi (modalités) :  
\_\_\_\_\_

### Sorties régulières : (gymnase ; piscine ; patinoire ; ...)

Préciser les horaires et les lieux :  
\_\_\_\_\_

### Contacts

**Mairie (pour les classes isolées) :**

M. /Mme \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

**Employé de mairie :**

M. /Mme \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

**Enseignant remplacé :**

M. /Mme \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

**IEN :**

M. /Mme \_\_\_\_\_ tel : \_\_\_\_\_

**Autres :** \_\_\_\_\_

**Sécurité : prendre connaissance de tous les documents relatifs à la sécurité dans l'école notamment les fiches à diffusion restreinte.**

**Sorties de secours (localisation) :** \_\_\_\_\_

**La malle PPMS (localisation) :** \_\_\_\_\_

**Trousse de secours (localisation) :** \_\_\_\_\_

### Autres éléments et spécificités de l'école :

Lieu de rangement du cahier d'appel :

Clés de secours :

Code du photocopieur :

**Autres spécificités ou intervenants (y compris AESH) :**

**Protocole à suivre en cas d'absence du directeur**

1) Se référer à la personne ressource de l'école (nom : \_\_\_\_\_ ; prénom : \_\_\_\_\_).

2) Pour les écoles de 1 à 2 classes, contacter la mairie.

**■ La classe**

Niveau : \_\_\_\_\_

Effectif : \_\_\_\_\_

**Elèves en difficultés :**

Dispositifs mis en place et actions à poursuivre : \_\_\_\_\_

Date/heures des prises en charge hors de la classe :  
\_\_\_\_\_

**APC :**

**Jours/lieux/horaires :**

**Elèves concernés :**

P 1 : \_\_\_\_\_

P 2 : \_\_\_\_\_

P 3 : \_\_\_\_\_

P 4 : \_\_\_\_\_

P 5 : \_\_\_\_\_

**PPRE (actions spécifiques) :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Mesures particulières pour un PAI ou PPS :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Rappel des documents indispensables, disponibles dans la classe :**

Registre d'appel       Fiches de renseignements des élèves       Emploi du temps

Cahier journal       Programmations       En maternelle, liste des personnes

autorisées à venir chercher l'enfant.  PAI ou PPS