



2 0 1 4 → 1 5



Cahier
administratif





Administratif

Ce cahier appartient à :

NOM :

Prénom :

Adresse :

Mail :

Ecole :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Direction :

RASED :

maître E

maître G

Psychologue

Inspection Académique :



Administratif

Circonscription:

Tél:

Adresse :

Secrétaire :

Personnes ressources :



Calendrier

Septembre

L	A	A	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octobre

L	A	A	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Novembre

L	A	A	J	V	S	D
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Décembre

L	A	A	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Janvier

L	A	A	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Février

L	A	A	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Mars

L	A	A	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Avril

L	A	A	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mai

L	A	A	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juin

L	A	A	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Juillet

L	A	A	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Zone





Dates à retenir



Septembre

Octobre

Novembre

Décembre

Janvier

Février

Mars

Avril

Mai

Juin

Suivi 108 heures

BO du 21 février 2013

§ **60 heures / an** consacrées à l'aide personnalisée:

X 36 heures / an d'APC avec des groupes restreints d'élèves.

X 24 heures / an d'identification des besoins et d'organisation

des APC

§ **24 heures / an** de travail en équipes pédagogiques, de continuité entre les cycles, de relations avec les parents et de projets personnalisés de scolarisation

§ **18 heures / an** d'animations pédagogiques et formation continue

§ **6 heures / an** de participation aux conseils d'école

60 heures

	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	TOTAL
APC						36
Prépa						24
TOTAL						60

6 heures

Date	Durée



Aides extérieures diverses

Elève	Type d'aide	Trimestre 1

Elève	Type d'aide	Trimestre 2

Elève	Type d'aide	Trimestre 3

APC

Du

au

Nombre de séances :

Elèves concernés :

Domaine :

Objectifs :

Bilan :

Du

au

Nombre de séances :

Elèves concernés :

Domaine :

Objectifs :

Bilan :

Emploi du temps CE2

Ecole Paul Verlaine Juniville Mme

	LUNDI	MARDI	Mercredi	JEUDI	VENDREDI
9h - 13h	⌚ 30 mn Lecture / littérature	⌚ 45mn Écriture / dictée texte	Projet « Par le monde » *lecture *rédaction *géographie *histoire *technologie de communication	⌚ 45 mn Etude de la langue	⌚ 45 mn Mot du jour / correction dictée texte / dictée mots
9h30 - 9h45	⌚ 45 mn Étude de la langue	⌚ 30 mn Étude de la langue		⌚ 30 mn Lecture / Littérature	⌚ 30 mn Étude de la langue
9h45 - 10h15					
10h15 - 10h30	Récréation mardi et jeudi				
10h35 - 12h	⌚ 85mn Maths / Calcul mental	⌚ 85 mn Maths / Calcul mental	ENR (maths / français)	⌚ 85 mn Maths / Calcul mental	⌚ 85 mn Maths / Calcul mental
12h - 13h30	REPAS				
13h30 - 14h15	⌚ 45 mn Langue CE2	⌚ 60 mn sciences (Monde du vivant / Domaine de la matière)	/	⌚ 45 mn Histoire	⌚ 45 mn Langue CE2/CE2
14h30	⌚ 60 mn Géographie			⌚ 60 mn Arts plastiques / Histoire de l'art	⌚ 60 mn EPS COSEC
15h15 - 15h35	Devoirs, préparation du cartable				
15h35 - 15h45	Réparation des élèves				
15h45 - 16h30	APC / TAP				

Emploi du temps



Divers

Horaires

Lundi au vendredi : 9h / 12h – 13h30 / 15h 45

Mercredi : 9h / 12h

TAP / APC : 15h45 / 16h30

Photocopies : Je photocopie beaucoup à l'avance donc vérifier dans les casiers avant de photocopier. Attention limité ! Code 015

Récréations

10h15 - 10h30 et 15h35 - 15h45 (répartition élèves en TAP ou APC ou sortie)

Services de surveillance

Voir le tableau page suivante

Appel

Le registre d'appel est normalement sur le bureau.

Cantine, garderie et activités périscolaires

Des listes sont affichées à côté de la porte d'entrée de la classe. A 9h05, il faut faire l'appel des élèves et rappeler qui mange à la cantine avec « Pascale » qui passe dans les classes. Noter les absents sur la porte par un élève.



Les services

	Matin	Matin	AM	AM
	Entrée	Récré	Entrée	Récré
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				



Divers

Bibliothèque de la classe

Les élèves utilisent les rallyes lecture quotidiennement. Merci de veiller au rangement du matériel et à leur bonne utilisation.

Cahier-journal

La pochette « cahier journal et relevés de notes » est sur le bureau ouvert à la semaine en cours.

Matériel

Chaque élève a sa trousse complète, en cas de perte ou d'oubli, prêter le matériel de la classe mais s'assurer que l'élève le rapporte dans la boîte en fin de journée.

La boîte de prêt devrait être complète mais dans le cas contraire c'est dans l'armoire 2° porte en partant de la gauche à côté de la porte.

Ordinateur et TBI

Tous mes documents de travail sont sous la forme de classeur sur les étagères au fond de la classe et disponibles sur l'ordinateur de la classe pour être projeté sur le TBI. Demander aux élèves pour l'utilisation, ils seront formés dès le début d'année à utiliser l'ordinateur de la classe et le TBI. Sur le bureau de l'ordinateur tous les dossiers et liens utiles (mon blog) seront en évidence !

Outils des élèves

Une affiche est jointe dans ce cahier et se trouve sur les murs de la classe.

Rangement de la classe

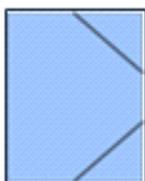
Tous les soirs, penser à éteindre les lumières, faire monter les chaises. Il n'est pas nécessaire de fermer à clé.

Matériel



Quel outil pour quel usage ?

Pochette bleue
Evaluations



Cahier de texte

Pour noter les devoirs



Cahier du jour



Pochette orange
Lecture / littérature



Cahier de leçons maths



Cahier de poésie
et chant



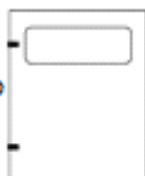
Classeur de français
Dictées, orthographe,
grammaire, conjugaison,
vocabulaire, rédaction



Cahier d'exercices
maths



Classeur DDM
Histoire / géo
Sciences matière techno
Instruction civique
Histoire d'art / anglais



Pochette rouge
Fiches rallye lecture





Divers

Services des élèves

Les élèves sont chargés d'un service pour 1 semaine. Il suffit de décaler le lundi les étiquettes sur la fusée d'un cran pour changer le service.

Règlement : droits et devoirs

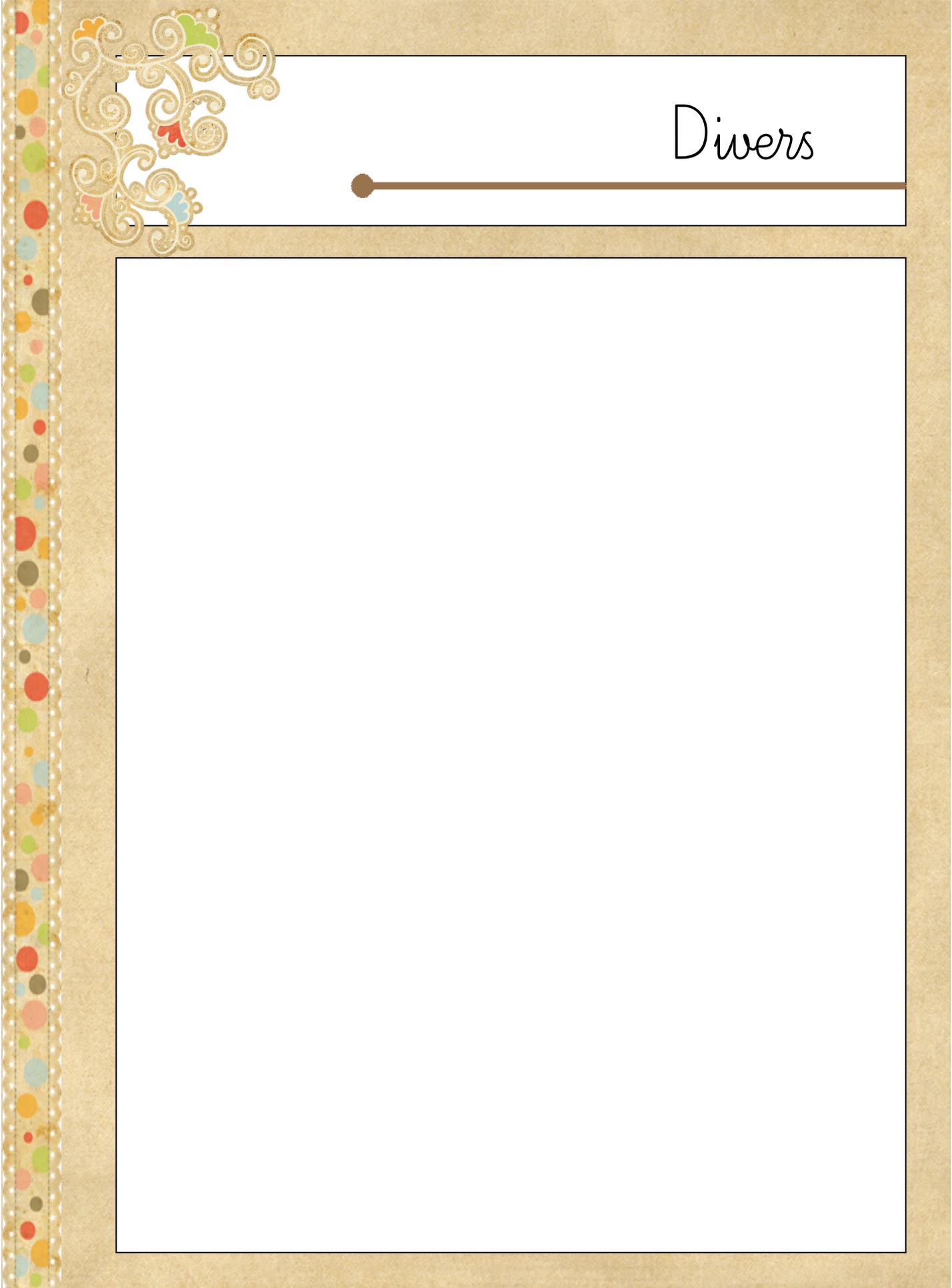
Dans le classeur « J'enrichis ma culture » en éducation civique, se trouve un règlement rédigé ensemble en début d'année. Ce règlement est à recopier dès qu'il y a un manquement à la discipline !

Toilettes

Les élèves peuvent habituellement aller aux toilettes en échange d'un bon point lorsqu'ils en éprouvent vraiment le besoin pendant le temps de classe (je leur demande si ça ne peut pas attendre !).

Travail autonome

Les élèves qui ont terminé un travail peuvent utiliser le rallye lecture en cours (à chaque période son rallye !) voir avec les élèves.



Divers
