

La pochette de rentrée des enseignants :

Le travail en équipe

- *Calendrier*
- *un calendrier de l'année vierge à emplir au premier conseil*
- *les coordonnées importantes*
- *le règlement intérieur*
- *une fiche sur le protocole d'alerte incendie*
- *une fiche sur le protocole d'alerte au samu*
- *une fiche qui rappelle le devoir de surveillance et tableau des services, l'accompagnement portail...*
- *la charte du parent accompagnateur pour faire un rappel lors des sorties*
- *plannings d'occupation des salles*

Pour l'enseignant

- *Feuille annuelles des 108 h*
- *1 exemplaire de demande d'autorisation d'absence pour l'enseignant*
- *1 exemplaire de demande d'autorisation d'absence pour l'enseignant hors du territoire*
- *un bon de commande fourniture*
- *1 exemplaire du protocole à suivre pour les sorties scolaires*
- *1 feuille de pointage pour la réunion de rentrée de la classe pour savoir quels parents voudraient accompagner aux sorties et ceux qui sont agréés ou voudraient l'être.*
- *1 exemplaire pour la déclaration de grève*

La classe

- *Liste de classe*
- *Liste de classe avec points à cocher (fiches urgence, renseignement, responsabilité civile et individuelle accident, autorisation photo, vaccins, règlement intérieur.)*
- *4 exemplaires de demande de sortie régulière ou occasionnelle*
- *4 exemplaires de demande de sortie régulière ou occasionnelle proximité école*
- *la charte du bon usage de l'ordinateur et internet*
- *4 exemplaires de feuilles pour les justificatifs d'absence des élèves*
- *4 exemplaires de feuilles pour les demandes d'autorisation régulière de sortie pendant le temps scolaire (genre suivi)*
- *4 exemplaires de sortie exceptionnelle*
- *Fiche de liaison enseignant/remplaçant*