

Fiche de liaison Enseignant Remplaçant

Maîtresse remplacée: Mme
: 06/ .. / .. / .. / .. ;

CM2 élèves
✉:@.....

Code photocopieuse:,

Le papier blanc se trouve dans le casier à mon nom dans la salle des maîtres. *Attention, nous sommes limités en photocopies*



Directeur: Mr (CM1) déchargé le lundi et le mardi,
Le jeudi et le vendredi, A..... est la secrétaire de direction dans le bureau (à l'étage), la liste d'urgence pour les élèves est dans le bureau.

Horaires et services:

matin: accueil: 8h50 à 9h
récré: 10h30 à 10h50

après-midi: accueil: 13h50 à 14h
récré: 15h30 à 15h50

Lundi et jeudi, cours de 9h à midi et de 14h à 17h.

Mardi et vendredi, cours de 9h à midi et de 14h à 15h30.

Mercredi, cours de 9h à midi.



Surveillance de cours (celle du cycle 3):

mercredi matin accueil et récré

jeudi après-midi accueil et récré



Emploi du temps:

Il est sur le panneau d'affichage avec les progressions sur l'année.

Le planning de la période est dans ce porte-vues.

Intervenante en Anglais le lundi de 9h45 à 10h30 et
(Jenny) le vendredi de 14h à 14h45



Intervenante en informatique (Mathilde) le mardi de 14h à 15h30

par 1/2 classe (la salle informatique se trouve à l'étage,
Mathilde connaît les groupes et
s'occupe des trajets avec les élèves)



APC: lundi, mardi et jeudi de 12h à 12h30
Les enfants en APC en ce moment sont:



Cantine, garderie, Nap:

Liste des enfants inscrits à la **cantine** donnée à la récré du matin.
Pas de possibilité de prendre le repas à la cantine pour les
enseignants, kitchenette avec frigo et micro-ondes à l'étage.

Garderie avant les cours du matin et à partir de 17h.

Nap le
liste sur le panneau d'affichage derrière le bureau.

Liste des cahiers et des livres: voir fiche dans ce porte-vues