

LES CLASSEURS DE L'ENSEIGNANT

CLASSEUR DE CLASSE (du remplaçant).

• 1^{er} onglet : L'école

- Coordonnées de l'école et liste de l'équipe enseignante
- Coordonnées et liste de l'équipe d'inspection
- Règlement de l'école
- Projet d'école
- Procédure alerte incendie et rôles de chacun
- Réglementation des sorties scolaires
- Plannings (gymnase, piscine, décroissements, échanges, partenariats, utilisation de lieux ou de matériels etc.)
- Services de cour et autres surveillances ou permanences.
- Listing de commandes.

• 2^{ème} onglet : fonctionnement de la classe.

- Liste des élèves avec date naissance et contact des parents.
- Fiches élèves :
 - *Périscolaire et informations : garderie, cantine, PAI, lunettes, allergies, gaucher
 - *Prise en charge des élèves : qui (orthophoniste, rased....)? quand ? horaires ? où ?
- Courbes des âges.
- Les anniversaires
- Emploi du temps hebdomadaire (aussi affiché dans la classe).
- Présentation de la classe (liste des cahiers et manuels, intervenants...)
- Liste des œuvres littéraires étudiées dans l'année
- Liste des poésies étudiées dans l'année
- Règles de présentation des différents cahiers/classeurs
- Règles de vie et sanctions
- Explication du système de correction et des abréviations
- Inventaire du matériel de classe

• 3^{ème} onglet : suivi des élèves

- Relevé de notes/des couleurs/des symboles de la classe par matières et par compétences.
- Suivi progression des élèves par matières.
- Fiche de suivi des élèves en difficultés (fiche diagnostique): les points qui posent problème, les réussites, les prises en charge.
- Fiche de demande d'aide personnalisée
- Fiche de suivi d'aide personnalisée
- Fiche de suivi et demande d'aide RASED : signalements faits, prise en charge.
- PPRE et suivi des PPRE
- Compte-rendu équipe éducative
- Planning des rendez-vous parents
- Fiches de rendez-vous parents.
- Fiches de décision d'orientation/passage

• 4^{ème} onglet : administratif

- Calendrier des concertations de l'équipe enseignante et comptes-rendus
- Procès verbaux des conseils d'école
- Animations pédagogiques

- Docs remis par l'inspection et la direction
- Règlement type départemental.

CLASSEUR PEDAGOGIQUE

- **1^{er} onglet**

- Progression de cycle
- Progression de l'année
- Programmations dans chaque domaine ou discipline par période.
- Cahier journal

- **2^{ème} onglet**

- Fiches de préparation de séquences et séances.
- Fiches de préparation des sorties.

- **3^{ème} onglet**

- Projet(s) éventuel(s) avec planification et contenus.
- Fiches de projets en cours ou prévus.

CLASSEUR INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

- Liste assurances, fiche individuelle, autorisation photos
- Photocopie Fiches de renseignements individuelles (originaux dans le bureau direction).
- Photocopie des polices d'assurance (originaux bureau direction).

CLASSEUR COOPERATIVE SCOLAIRE

- Fiche de comptes
- Fiche de demande de participation
- Fiche de relevés des dons
- Justificatifs