**FICHE DE LIAISON REMPLAÇANT**

**Circonscription de Montceau-les-Mines**

Enseignant : Classe :

Téléphone : Courriel :

**À laisser prioritairement à disposition :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Document** | **Lieu où le trouver** | **Commentaire éventuel** |
| Registre d’appel |  |  |
| PAI (Protocole en cas d’urgence et lieu des médicaments) |  |  |
| Fiches renseignements |  |  |

**Vie de la classe :**

Elèves tuteurs/relais : ……………………………………………………………………………………………………………

Echanges de service (créneaux, organisation) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sorties régulières de la classe (créneaux, organisation) ou d’élèves (Rased, SESSAD, sorties CMP…) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Vie de l’école :**

Cantine : fonctionnement (*relevé, communication, gestion des élèves*) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Entrées/sorties : fonctionnement (*service accueil, accompagnement des élèves, , personnes non autorisées à récupérer l’élève…)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Informations diverses** :

Nom réseau WIFI + code éventuel : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

Code photocopieuse + fonctionnement spécial éventuel : ………………………………………………………………………………………………

Mot de passe PC de classe : …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Autres** : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………