

FICHE DE LIAISON

Enseignante :	Tel :	ou
Code photocopieuse :	Email :	
Niveau de la classe :	Nbre d'élèves :	

- ✓ Les clés/badge :
- ✓ Cahier d'appel/fiches de renseignements :
- ✓ Mot de passe de l'ordinateur :
- ✓ Photocopieuse :
- ✓ Pharmacie :
- ✓ Sécurité (documents PPMS – incendie)
- ✓ Code alarme :

Jours	Horaire et lieu de mes services	
Lundi	8h50/9h :	13h20 /13h30 :
	10H30 /10h45 :	15h15 /15h30 :
Mardi	8h50/9h :	13h20 /13h30 :
	10H30 /10h45 :	15h15 /15h30 :
Jeudi	8h50/9h :	13h20 /13h30 :
	10H30 /10h45 :	15h15 /15h30 :
Vendredi	8h50/9h :	13h20 /13h30 :
	10H30 /10h45 :	15h15 /15h30 :

❖ Mes services d'entrée et de récréation

Nom et prénom de l'élève	PAI établi le	Nature du PAI
/...../.....	
/...../.....	
/...../.....	

❖ Elèves concernés par un PAI



Préciser le lieu où sont stockés les médicaments. Exemple : les médicaments se trouvent dans l'armoire à pharmacie et/ou le réfrigérateur de la salle du périscolaire. Bien les remettre après une sortie.

Nom et prénom de l'élève	Accompagnement Aesh, difficultés scolaires, aménagements, décision juridique, lunettes, gauchers...

❖ Elèves nécessitant une vigilance

Nom et prénom de l'élève	Horaire et rythme de prise en charge

❖ Elèves suivis par le réseau d'aide (ou prise en charge extérieure sur le temps scolaire)

Jour/heure	Type d'aménagement

❖ Décloisonnement, échanges de services

Jour/heure	Avec qui ? /où ?/domaine d'apprentissage

❖ Cahiers utilisés

Titre du livre-Editeur	Maître ou Eleve ?	Domaine d'apprentissage

❖ Livres utilisés

❖ Autres informations : cantine, périscolaire etc.

Cantine :

Périscolaire :