
Accueillir un Titulaire Remplaçant dans son école

SPECIFICITE
DU TITULAIRE REMPLAÇANT

CLASSEUR DU REMPLAÇANT

Circonscription
Bourg II

SPECIFICITE DU TITULAIRE REMPLAÇANT

❖ Le Titulaire Remplaçant, de par sa fonction, doit concilier CONTINUITÉ et RUPTURE.

CONTINUITÉ



pour assurer la continuité pédagogique

pour installer la sécurité affective des élèves



Le classeur du remplaçant

est, de ce fait,
l'outil de liaison indispensable
à la mise en œuvre de cette continuité.

RUPTURE



pour être pleinement le maître de la classe

pour respecter la liberté pédagogique
de tout enseignant



**Les ressources pédagogiques
spécifiques du remplaçant**

permettent d'apporter
des réponses adaptées
aux différents types
de remplacement effectué.

❖ Le Titulaire Remplaçant est un membre à part entière de l'équipe pédagogique.

REPLAÇANT



- ◆ sera vigilant quant aux horaires de l'école
- ◆ laissera trace du travail effectué
 - ↳ photocopie du cahier journal
 - ↳ fiche de liaison du classeur du remplaçant complétée
- ◆ corrigera les travaux des élèves
- ◆ assurera
 - ↳ tous les services de l'enseignant pendant le temps scolaire
 - ↳ les services facultatifs sur volontariat

**ENSEIGNANT
DE LA CLASSE**



- ◆ veillera à faciliter le repérage des documents dans la classe
 - ↳ cahier d'appel
 - ↳ classeur du remplaçant tenu à jour
 - ↳ cahier des sorties anticipées
- ◆ rendra lisible ses obligations de service

DIRECTEUR



- ◆ facilitera la vie quotidienne du remplaçant (restauration / clef / ...)
- ◆ communiquera les informations administratives
 - ↳ au TR rattaché à l'école
 - ↳ au TR effectuant un congé long sur l'école

❖ Le Titulaire Remplaçant adaptera ses pratiques en fonction du type de remplacement.

ABSENCE PREVUE		
	CONTINUITÉ	RUPTURE
Remplacement court ½ journée / 1 ou 2 jours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect de ce qui a été prévu par l'enseignant (cf. cahier journal) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apport d'une pratique particulière facile à mettre en œuvre, sur un temps court
Remplacement 1 semaine	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respect de la programmation et/ou des séances prévues par l'enseignant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction de démarches plus personnelles, de supports autres
Remplacement long	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en œuvre d'une période de transition avant d'effectuer les modifications liées à des pratiques pédagogiques plus personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affirmation de son statut de « maître de la classe »

ABSENCE IMPREVUE		
	CONTINUITÉ	RUPTURE
Remplacement court ½ journée / 1 ou 2 jours	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appui sur l'emploi du temps et les outils des élèves - Travail davantage axé sur la mémorisation, la révision que l'approche de nouvelles notions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Possibilité de jouer la rupture complète en travaillant sur des « mini projets » sous condition de les finaliser
Remplacement 1 ou 2 semaine(s)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prise de contact avec le titulaire de la classe si la situation d'arrêt du titulaire le permet ▪ Appui sur les outils du titulaire de la classe, des travaux des élèves, les affichages 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en œuvre d'un projet plus spécifique qui sera finalisé
Remplacement long	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en œuvre d'une période de transition à l'aide des outils de la classe avant d'effectuer les modifications liées à des pratiques pédagogiques plus personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affirmation de son statut de « maître de la classe »

❖ **Le Titulaire Remplaçant reste dans son école de repli en cas de non remplacement.**

Le conseil des maîtres, en début d'année, peut déterminer les aides que pourra apporter le Titulaire Remplaçant en repli dans son école.

Le TR peut être un enseignant supplémentaire pour :

- multiplier les occasions de parler en classe de Petite Section de maternelle ;
- développer l'expression pendant les séances de langue vivante ;
- aider au déroulement des séances nécessitant une organisation particulière : travaux de groupes / manipulation / ateliers (en sciences / arts visuels / TICE) ;
- prise en main d'une classe pour faciliter l'observation des élèves par le maître de la classe

Classeur du Remplaçant

Circonscription
Bourg II

Année scolaire

[SOMMAIRE DU CLASSEUR DU REMPLAÇANT]

Fiche de liaison *école*

Fiche de liaison *classe*

Vigilances particulières

Emploi du temps de la classe

Programmation/Progressions

Organisation des APC

Services de l'enseignant

Règlement intérieur

Règles de vie *école/classe*

Planning des réunions

Fiche incident *remplaçant*

Fiches liaison *remplaçant*

♦ **Personnels de l'école**

- ATSEM :
- EVS :
- Agents municipaux :

♦ **Informations pratiques**

- Code du photocopieur :
- salle des maîtres :
- BCD :
- salle informatique :
- salle art visuel :
- ordinateur à disposition des enseignants :
- toilettes :
- autre :

Fiche de liaison *classe*

♦ Niveau :

♦ Nombre d'élèves_:

♦ Nom de l'enseignant / des enseignants de la classe :

♦

Mail :

Téléphone :

♦

Mail :

Téléphone :

♦ Emploi du temps des enseignants

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

♦ Emploi du temps des élèves : voir *emploi du temps affiché dans la classe*

♦ Manuels / Fichiers

♦ Cahiers / Classeurs

Nom / Couleur	Contenus

♦ **Matériel**

- Lecteur CD TNI vidéoprojecteur imprimante couleur
 Télévision appareil photo numérique autre :

♦ **Intervenants extérieurs**

Nom de l'intervenant	Nature de l'intervention	Jour et heure

♦ **RESPONSABILITE DE L'ENSEIGNANT**

→ **Surveillance de cour** : voir *tableau de services affiché dans la classe*

→ **Activités Complémentaires Pédagogiques** : voir *tableau APC affiché dans la classe*

→ **Prise en charge des élèves** : *Qui ? Où ? Horaires / Lieux de passation de la responsabilité*

Accueil du matin :

Sortie fin de matinée :

Restauration scolaire :

Accueil après-midi :

Sortie fin de journée

APC :

Etudes :

Accueil périscolaire :

Sieste :

Vigilances particulières

ELEVES A BESOIN EDUCATIF PARTICULIERS

Nom/Prénom	PAI	AVS	PPRE	Inclusion CLIS	Autre

PRISE EN CHARGE SUR LE TEMPS DE CLASSE : SUIVI E / SUIVI G / INCLUSION CLIS / SUIVIS EXTERIEURS

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Fiche incident *remplaçant*

Melle, Mme, M
TR rattaché à l'école decirconscription de
En cas de besoin d'un renseignement omis sur cette fiche : tél :
Mail :

Remplacement effectué dans l'école :
Classe de Melle, Mme, M :
Niveau(x), effectifs :
Date(s) du remplacement :

BILAN DU REMPLACEMENT

Relations / Incidents / Informations / Remarques ...	
Les élèves	
Les familles	
Les Intervenants	
L'ATSEM, AVS....	
Accident (s)/ hygiène / Sécurité	
Autres	

Fiche liaison *remplaçant* (1)

BILAN des APPRENTISSAGES effectués au cours du remplacement
Maternelle
Accompagné de la copie du cahier journal

Nom du remplaçant :
Remplacement effectué dans l'école :
Classe de Melle, Mme, M :
Niveau(x), effectifs :
Date(s) du remplacement :

Domaines travaillés et réalisations	
Langage	
Découvrir le monde	
Agir et s'exprimer avec son corps	
Percevoir, sentir, imaginer, créer	
Devenir élève	

Difficultés ou remarques pédagogiques particulières :

Fiche liaison *remplaçant* (2)

BILAN des APPRENTISSAGES effectués au cours du remplacement

Elémentaire

Accompagné de la copie du cahier journal

Nom du remplaçant :

Remplacement effectué dans l'école :

Classe de Melle, Mme, M :

Niveau(x), effectifs :

Date(s) du remplacement :

Français	
Math	
LVE	
EPS	
Sciences /Techno / Découverte du monde	
Histoire / Géo/ DDM/ instruction civique et morale	
Arts (visuels, histoire des Arts) / Musique	
Activités Pédagogiques Complémentaires	
Difficultés ou remarques pédagogiques complémentaires	