# Académie de Rennes – Année scolaire 2018/2019

**Etablissement :**

**DOCUMENT D’ACCUEIL EPS**

**Informations et Fonctionnement**

🡺**pour une prise en charge des élèves rapide et sereine**

🡺**pour une continuité des enseignements**

*Ce petit mémento a pour objectif de regrouper toutes les informations nécessaires au remplacement d’un des collègues de l’équipe EPS et donc de faciliter la prise de fonction du collègue TZR en remplacement dans l’établissement.*

*Il est né d’une réflexion des TZR pour améliorer le fonctionnement et travaillé en collaboration avec le SNEP-FSU Morbihan. Il n’est pas figé, vous pouvez contribuer à son amélioration en envoyant vos remarques et/ou propositions au SNEP Morbihan : s2-56@snepfsu.net.*

**CONTENU :**

**PARTIE A : *Informations administratives***

1. Coordonnées, informations administratives
2. Emplois du temps EPS
3. Listes des classes, groupe

* Cas particuliers (Inaptitudes, PAI, élèves en inclusions,…)

**PARTIE B : *Équipe EPS***

1. Programmation annuelle
2. Installations sportives et matériel

* Trajets, clés, codes…

1. Fonctionnement EPS
2. Association Sportive
3. Protocole d’urgence et de secours

**PARTIE C : *En cas de remplacement longue durée***

1. Règlement intérieur complet
2. Projet d’établissement
3. Projet d’EPS
4. Projet d’AS

**PARTIE A : *INFORMATIONS ADMINISTRATIVES***

# COORDONNÉES, INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Chef d’établissement | M. / Mme …. |  |
| Adjoint au chef d’établissement | M. / Mme … |  |
| Gestion / Intendance |  |  |
| CPE / Vie scolaire | M. / Mme … |  |
| Infirmière | M. / Mme … | Jours de présence : |
|  |  |  |
| Coordination EPS | M. / Mme … | Autre mission (PP…) : |
| EPS | M. / Mme … | Autre mission (PP…) : |
| EPS | M. / Mme … | Autre mission (PP…) : |
| EPS | M. / Mme … | Autre mission (PP…) : |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Autres informations** | |
| Accès à l’établissement (parking, code…) |  |
| Accès à la restauration |  |
| Codes photocopieuse |  |
| Codes réseau ordinateur |  |
|  |  |
|  |  |

# EMPLOI DU TEMPS EPS

*Emploi du temps de l’ensemble de l’équipe EPS*

# LISTES DES CLASSES

*Listes des classes / groupes de menus, en précisant les éventuels cas particuliers (Inaptitudes, PAI, élèves en inclusions,…)*

**PARTIE B : *Equipe EPS***

# PROGRAMMATION ANNUELLE

# INSTALLATIONS SPORTIVES ET MATERIEL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adresse | Trajet/ Durée du trajet | **APSA** pratiquées | Où se changent les élèves ? | Matériel disponible | Codes, clés, informations (lumière, chauffage…) |
| Gymnase |  |  |  |  |  |
| Stade |  |  |  |  |  |
| Piscine |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# FONCTIONNEMENT EPS

|  |  |
| --- | --- |
| Où retrouver les élèves |  |
| Comment faire l’appel |  |
| Répartition des vestiaires |  |
| Gestion des élèves sans affaires |  |
| Gestion des inaptitudes |  |
| Gestion des comportements déviants (mise en garde, retenue…) |  |
| Gestion des élèves en retard |  |
|  |  |
|  |  |

# ASSOCIATION SPORTIVE

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité / Enseignant** | **Jour / Horaires / Lieu** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*Ajouter également la/les liste(s) d’élèves*

# PROTOCOLE D’URGENCE ET DE SECOURS

*Informations relatant la gestion de la sécurité en EPS (BO HS n1 du 6 janvier 2000), en corrélation avec le contexte local.*

**PARTIE C : *EN CAS DE REMPLACEMENT LONGUE DUREE***

# REGLEMENT INTERIEUR COMPLET

# PROJET D’ETABLISSEMENT

# PROJET D’EPS

# PROJET D’AS