

| Aide-mémoire de l'enseignant suppléant | | |
|---|--|--------------------------|
| 1 | Besoins spéciaux (adaptation/modification) Vérifier s'il y a des élèves qui doivent quitter la classe pour un programme de soutien ou qui nécessitent de l'adaptation en classe. | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Problèmes de santé Vérifier s'il y a des élèves dans la classe qui éprouvent des problèmes de santé ou qui doivent prendre des médicaments, et demander où trouver ces médicaments et comment les administrer. | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Exercices et annonces Déterminer l'enchaînement habituel de l'hymne, des annonces, des prières, etc. | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Tâches de supervision Déterminer la tâche à accomplir et les procédures à suivre. | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Procédures d'évacuation en cas d'incendie Déterminer les procédures et les sorties d'urgence pour la classe. | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Premiers soins Vérifier l'emplacement de la trousse de premiers soins et les procédures à suivre. | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Équipement audiovisuel Vérifier si l'équipement audiovisuel est nécessaire pendant la journée et où il est rangé. | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Photocopies Vérifier s'il y a des photocopies à faire et se renseigner sur la procédure à suivre. | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Utilisation de l'ordinateur Établir les politiques d'utilisation de l'ordinateur. | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Bibliothèque Établir les procédures de visite pour la bibliothèque. | <input type="checkbox"/> |
| 11 | Éducation physique/gymnase Déterminer les procédures d'utilisation du gymnase, à savoir si les élèves doivent se changer et s'ils ont besoin d'une clé. | <input type="checkbox"/> |
| 12 | Code vestimentaire des élèves S'informer s'il y a un code vestimentaire ou un uniforme à porter et s'il y a des procédures à suivre, en cas de transgression. | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Utilisation d'appareils électroniques Se renseigner au sujet des politiques de l'école ou de la classe, pour ce qui concerne l'utilisation d'un lecteur MP3, d'un téléphone portable, etc. | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Procédures d'entrée Établir les procédures d'entrée de la classe et l'endroit où accueillir les élèves. | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|----|--|--------------------------|
| 15 | Procédures d'assiduité Établir la procédure d'assiduité. | <input type="checkbox"/> |
| 16 | Visites à la salle de toilettes ou à la fontaine Établir la procédure de visites à la salle de toilettes et à la fontaine. | <input type="checkbox"/> |
| 17 | Heure de dîner Établir la procédure à suivre pour le dîner et la supervision. | <input type="checkbox"/> |
| 18 | Routine de fin de journée ou de départ Établir la procédure de rangement pour le départ ou la fin de la journée. | <input type="checkbox"/> |