



Accueil d'un-e nouvel-le élève



À compléter selon les consignes de votre direction ainsi que selon votre réalité.

La préparation de l'arrivée d'un-e nouvel-le élève dépend également de son enclassement jusque-là (à l'étranger, dans un autre canton, dans le canton de Vaud)

- ☐ Préparer l'agenda (coller les informations + les étiquettes)
- ☐ Préparer les cahiers et le classeur
- ☐ Préparer les dossiers de classe à long terme (entraînement conjugaison, calcul...)
- ☐ Préparer les casiers de rangement
- ☐ Vérifier/donner les moyens d'enseignement
- ☐ Mettre à jour la liste de classe
- ☐ Mettre à jour la liste incendie
- ☐ Créer page dossier des élèves
- ☐ Créer entrée téléphone de classe
- ☐ Compléter liste de commande du matériel (voir listes 5-6P)
- ☐ Mettre à jour les informations pour les remplaçants
- ☐ Créer les comptes des applications utilisées / sur les iPads

