

CLASSIFICATION DES DOCUMENTS

1/ LOCAUX – MOBILIER – MATERIEL – FOURNITURES

10/ LOCAUX ET SECURITE

Plans , travaux , cahier de doléances
Utilisation des locaux , conventions
Registre de sécurité , PPMS

11/ Matériel , mobilier , fournitures

Inventaire
Notices et garanties

12/ Informatique

2/PERSONNEL

20/ Personnel enseignant

21/ Intervenants extérieurs

22/ Personnel municipal

23/ Stagiaires

3/ ELEVES

30/ Administration

Fréquentation , effectifs et listes
Enquête lourde , statistiques
Registre matricule

31/ Suivi des élèves

RASED
Suivi des élèves en difficulté

32/ Evaluations CE2 / 6 ème

33/ Accidents scolaires , surveillance

34/ Santé , hygiène

35/ Pédagogie générale

Animations pédagogiques
Programmes et instructions
Projet d'école
Règlement intérieur

36/ Fiches de renseignements

37/ Sorties et voyages

38/ Spectacles

39/ CHAM

4/ PARENTS

40/ Elections au Conseil d' Ecole

41/ Relations , réunions , courrier

5/ BUDGET

50/ Coopérative scolaire

51/ Centrale d' achats

52/ Budget ville

6/ NOTES DE SERVICE

Circulaires et notes de service

. IA

. IEN

Courrier Mairie

7/ REUNIONS ET COMPTE-RENDUS

70/ Conseils des maîtres et de cycle

71/ Conseils d' école

8/ EN INSTANCE

9/ IMPRIMES ET FORMULAIRES