

Les documents officiels de l'école

L'ensemble de ces registres constitue la mémoire d'une école.

Le registre des élèves : anciennement registre matricule. Dans ce nouveau registre, les inscriptions sont à enregistrer dans l'ordre chronologique. Toute inscription ou radiation doit y figurer. Cela constitue la pièce administrative la plus importante dans l'école même en présence de Base Elèves.

(50 ans d'archivage)

Le registre d'appel : vous devez le tenir à jour en y consignant les absences par demi-journées et effectuer les pourcentages de présence mensuellement (10 ans d'archivage).

Le registre de sécurité : vous y regrouperez le PPMS, les accusés de vérification des matériels incendie, gaz..., les comptes rendus d'exercices d'alerte incendie... (10 ans d'archivage).

Le registre des délibérations : conseils d'école, conseils des maîtres, de cycles. (10 ans d'archivage)

Le registre d'inventaire : inventaire du matériel de l'école tant meubles que matériel non consommable

Le registre de coopérative : affiliation à l'OCCE ou coopérative constituée en association autonome selon la loi de 1901. La tenue de ce registre est nécessaire (<http://eduscol.education.fr/pid23380-cid48589/cooperative-scolaire.html>)