



FICHE TECHNIQUE

Planning hebdomadaire

Mode d'emploi

1. Si nécessaire, remplacer l'heure indiquée par l'heure exacte
2. Remplacer les numéros par les initiales des membres de la famille dans les colonnes Personnes concernées. Au besoin supprimer ou ajouter des colonnes
3. Utiliser les emplois du temps des enfants (collège et plus) au besoin pour vérifier les heures de classe
4. Saisir uniquement les évènements propres et spécifiques à chaque journée Le quotidien se trouve dans les routines quotidiennes
5. Utiliser la zone Divers pour les choses à faire sans contrainte d'heure et pour les notes.

Jour		Lundi					
		Personnes concernées					
Heure	Activités	Béa	BC	AH	G	S	M
6:30	Réveil	X	X	X			
7:00	Réveil				X	X	X
7:30	Départ école - AH		X				
8:00	Départ école - Bernard emmène		X			X	X
8:30	Lancer machine draps	X					
9:00							
9:30							
10:00	Arrivée femme de ménage						
10:30							
11:00							
11:30							
12:00	Catherine ramène enfants de l'école					X	X
12:30	Retour G et déjeuner des 3 enfants				X		
13:00	Femme ménage ramène enfants à l'école				X	X	
13:30	Départ G au collège				X		
14:00							
14:30							
15:00							
15:30							
16:00							
16:15	Chercher enfants à l'école -					X	X
16:30	ramener Sophie chez elle						
17:00	Vérifier travail musique et anglais					X	
17:15	Retour				X		
17:30	Retour (à 16:30 en semaine A)			X			
19:00							
19:30							
20:00							
20:30	Sport	X					
21:00	Sport	X					
21:30							
Divers							
2	Donner tablier d'école					X	X
2	Préparer vêtements de sport / patinoire					X	
2	Vérifier matériel de musique prêt pour mardi			X	X		