PREMIER DEGRE
Message type et actions à engager en cas de :
Suspension à venir des transports scolaires sans fermeture de l'école

Message type * du DASEN aux directeurs d'école :

« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision de suspendre les transports scolaires (dans l'Hérault ou dans la zone désignée) pour la journée du ……. .
Par mesure de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas amener leur enfant à l'école le ….. .
L'accueil aux horaires habituels dans l'école reste assuré. »

Actions à engager par le directeur d'école suite au message :

Les conditions de mise en œuvre de ces actions font l'objet d'une fiche PPMS.
1- Déclencher le PPMS.
2- Transmettre au plus vite le message, sans le modifier, aux membres de l'équipe éducative (penser à informer les personnels absents).
3- Expliquer la situation aux élèves.
4- Transmettre au plus vite le message sans le modifier aux parents.
5- Organiser l'accueil pour le jour de suspension des transports scolaires :
- recenser les personnels qui pourront être présents,
- contacter la mairie et l'IEN pour anticiper les éventuelles difficultés d'accueil.

6- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).

Le jour de la suspension des transports scolaires :
1- Assurer l'accueil.
2- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).

PREMIER DEGRE
Message type et actions à engager en cas de :
Suspension à venir des transports scolaires et fermeture à venir de l'école

Message type * du DASEN aux directeurs d'école :

« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision de fermer les écoles (dans l'Hérault ou dans la zone désignée) pour la journée du ……. .
Les transports scolaires seront également suspendus (dans l'Hérault ou dans la zone désignée) pour la journée du ……
Par mesure de sécurité il est demandé aux parents de garder leur enfant au domicile.
Les maires procéderont à l'ouverture de lieux d'accueil. »

Actions à engager par le directeur d'école suite au message :

Les conditions de mise en œuvre de ces actions font l'objet d'une fiche PPMS.
1- Déclencher le PPMS.
2- Transmettre au plus vite le message, sans le modifier, aux membres de l'équipe éducative (penser à informer les personnels absents).
3- Expliquer la situation aux élèves.
4- Transmettre au plus vite le message sans le modifier aux parents.
5- Contacter la mairie et l'IEN afin d'anticiper les éventuelles difficultés d'information et/ou d'accueil dans l'espace communal prévu à cet effet le lendemain.
6- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).
7- S'assurer que le personnel enseignant et communal sera présent pour la reprise du fonctionnement de l'école.

PREMIER DEGRE
Message type et actions à engager en cas de :
Retour anticipé des élèves le jour même à leur domicile sans fermeture de l'école

Message type * du DASEN aux directeurs d'école :

« L'évolution attendue des conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision d'anticiper le retour des élèves à leur domicile (dans l'Hérault ou dans la zone désignée).
Pour les élèves usagers des transports scolaires, les écoles seront informées par Hérault transport des modalités pratiques.
Pour les élèves non usagers des transports scolaires, il est demandé aux parents (ou aux personnes habilitées) de venir les chercher dès que possible.
Les élèves qui ne peuvent accéder à leur domicile sont gardés en sûreté soit dans leur école soit dans un lieu d'accueil mis à disposition par la commune. »

Actions à engager par le directeur d'école suite au message :

Les conditions de mise en œuvre de ces actions font l'objet d'une fiche PPMS.
1- Déclencher le PPMS.
2- Transmettre au plus vite le message, sans le modifier, aux membres de l'équipe éducative (penser à informer les personnels absents).
3- Expliquer la situation aux élèves.
4- Transmettre au plus vite le message sans le modifier aux parents.
5- Organiser le retour anticipé.
6- Compléter une trace écrite récapitulative des départs.
7- Contacter la mairie et l'IEN afin d'anticiper les éventuelles difficultés liées à la présence d'élèves après les horaires d'ouverture.
8- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).

Remarque :

Penser au traitement spécifique :
- des classes en sortie scolaire ;
- des élèves utilisant un transport adapté.

PREMIER DEGRE

Message type et actions à engager en cas de :
Retour anticipé des élèves à leur domicile le jour même et fermeture le lendemain de l'école

Message type * du DASEN aux directeurs d'école:

« L'évolution attendue des conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision d'anticiper le retour des élèves à leur domicile (dans l'Hérault ou dans la zone désignée).
Pour les élèves usagers des transports scolaires, les écoles seront informées par Hérault transport des modalités pratiques.
Pour les élèves non usagers des transports scolaires, il est demandé aux parents (ou aux personnes habilitées) de venir les chercher dès que possible.
Les élèves qui ne peuvent accéder à leur domicile sont gardés en sûreté soit dans leur école soit dans un lieu d'accueil mis à disposition par la commune.

Les écoles (dans l'Hérault ou dans la zone désignée) seront fermées du ….. au ….inclus.
Il est demandé aux parents de garder leur(s) enfant(s) au domicile jusqu'à nouvel ordre. »

Actions à engager par le directeur d'école suite au message :

Les conditions de mise en œuvre de ces actions font l'objet d'une fiche PPMS.
1- Déclencher le PPMS.
2- Transmettre au plus vite le message, sans le modifier, aux membres de l'équipe éducative (penser à informer les personnels absents).
3- Expliquer la situation aux élèves.
4- Transmettre au plus vite le message sans le modifier aux parents.
5- Informer les parents de la fermeture de l'école le lendemain (carnet de liaison et appel téléphonique aux parents des élèves absents).
6- Organiser le retour anticipé.
7- Compléter une trace écrite récapitulative des départs.
8- Contacter la mairie et l'IEN afin d'anticiper les éventuelles difficultés liées :
- à la présence d'élèves après les horaires d'ouverture,
- à l'accueil dans l'espace communal prévu à cet effet le lendemain.

9- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).
10- S'assurer que le personnel enseignant et communal sera présent pour la reprise du fonctionnement de l'école.

Remarque:

Penser au traitement spécifique :
- des classes en sortie scolaire
- des élèves utilisant un transport adapté.

PREMIER DEGRE
Message type et actions à engager en cas de :
Retour différé après la fin des classes nécessitant l'hébergement des enfants dans l'école

Message type * du DASEN aux directeurs d'école :

« Les conditions climatiques conduisent Monsieur le préfet à prendre la décision du retour différé des élèves et de suspendre immédiatement les transports scolaires (dans l'Hérault ou dans la zone désignée).
Tous les élèves sont gardés en sûreté soit dans leur école soit dans un lieu d'accueil mis à disposition par la commune.
Par mesure de sécurité :

- les enseignants et l'ensemble des personnels demeurent dans l'école (pour assurer l'encadrement et la sécurité des élèves),
- il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leur enfant. »

Actions à engager par le directeur d'école suite au message :

Les conditions de mise en œuvre de ces actions font l'objet d'une fiche PPMS.
1- Déclencher le PPMS.
2- Transmettre au plus vite le message, sans le modifier, aux membres de l'équipe éducative (penser à informer les personnels absents).
3- Expliquer la situation aux élèves.
4- Transmettre au plus vite le message sans le modifier aux parents.
5- Organiser l'hébergement dans le cadre du PPMS obligatoirement en liaison avec la mairie.
6- Contacter la mairie et l'IEN afin d'anticiper les éventuelles difficultés liées à l'hébergement.
7- Attendre les nouvelles consignes, écouter les messages diffusés sur la radio (France Bleu Hérault : 100.6 ou 101.1), consulter régulièrement la messagerie professionnelle (courriel) et personnelle (téléphone).

Remarques :

Penser au traitement spécifique des classes en sortie scolaire.
S'assurer de la bonne adéquation du dispositif d'hébergement mis en place au public hébergé (PAI, personnes à mobilité réduite…).