Gestion de la surveillance des vestiaires – Ecole XXXXXXXX – Piscine de YYYYYYYYY

**Document réalisé dans un double objectif**

* Sécurité, respect intimité des élèves
* Se protéger en tant qu’enseignant

**Rappel – Surveillance pendant le temps scolaire**

L'école a une obligation de surveillance des enfants qui lui sont confiés pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève lui est confié.

La surveillance est continue quels que soient l'activité effectuée et le lieu où elle s'exerce (pendant le cours, la récréation ou les activités extérieures organisées dans le cadre de l'activité scolaire).

La sécurité des enfants est assurée soit par les enseignants, soit par les intervenants extérieurs lorsqu'un groupe leur est confié.

Le directeur d'école est responsable de l'organisation de l'accueil et la surveillance des élèves.

**Recommandations**

**Déplacements :** il est préférable de ne pas se rendre seul avec sa classe sur quelque lieu que ce soit... quand bien même situé à proximité de l’école.

Voir document BO de 1999 sur l’encadrement des sorties scolaires.

**Vestiaires :**

Surveillance vestiaires : ne pas laisser les élèves seuls, sans surveillance. Lorsqu’un adulte entrouvre même simplement la porte d’un vestiaire, solliciter la présence d’un 2nd adulte à proximité. Proximité permettant au 2nd adulte de confirmer les acte du 1er adulte.  
La présence d’un parent accompagnateur de sexe opposé à celui de l’enseignant en charge de la classe est souhaitable.

**Planning**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Période  Dates | Jour et plage horaire | Enseignant niveau de classe | Adulte accompagnateur (trajet + vestiaire)  Adulte agréé (accès bassin)\* | Signature enseignant |
| Du  Au | Mardi  9h10 – 9h5O | Mme BRICHON  29 CM1 (dont 1 EABEP) | Mme LE BAREC  Mme TRUC AESH (vestiaire individuel) |  |
| Du  Au | Jeudi  9h10 – 9h5O | Mme MICHU  28 GS | Mme ALBERT +Mme BARON  ATSEM Aurélie  M. COMTE (agrément – bassin) |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Dossier de demande d’agrément de l’intervenant bénévole à constituer. Cf. IEN et CPC EPS