

Fiche 4 – La direction de l'école

Articles 2 et 3, modifiés par le décret n°2002-1164 du 13 septembre 2002

Étape 1 : le début de l'année scolaire

Dans le cadre des EILE / ELCO, la directrice ou le directeur d'école :

- présente à l'enseignant EILE / ELCO le règlement de l'école (relevé des absences, modalités de communication avec les parents, etc.) ;
- fait préciser à l'enseignant EILE / ELCO l'organisation prévue en cas d'absence (communication de l'information aux familles) ;
- prévoit une organisation de l'accueil et de la surveillance pendant les cours EILE / ELCO et fait préciser l'horaire de prise de service par l'enseignant EILE / ELCO ;
- communique le Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) à l'enseignant ELCO et explique l'utilisation des déclarations d'accident ;

- échange ses coordonnées avec l'enseignant EILE / ELCO ;
- communique à l'enseignant EILE / ELCO les coordonnées de l'inspecteur coordonnateur ;
- invite l'enseignant EILE / ELCO à se présenter à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour une prise de contact ;
- invite l'enseignant EILE / ELCO au conseil des maîtres et au conseil d'école ;
- organise une réunion d'information pour les familles des élèves concernés par l'enseignement de EILE / ELCO ;
- informe l'enseignant EILE / ELCO de l'existence de sites pédagogiques de langues vivantes ;

- donne accès à l'enseignant de EILE / ELCO à du matériel pédagogique essentiel à son enseignement ;

- arrête les horaires des cours EILE / ELCO en concertation avec le maire de la commune et l'enseignant concerné, afin, de les coordonner avec l'horaire régulier, dans la mesure du possible. Ensuite, il ou elle transmet ces horaires à la DSDEN ;
- fait appel à l'IEN de la circonscription, en cas de difficulté dans l'établissement des horaires.

Étape 2 : entre novembre et décembre

Dans le cadre des EILE / ELCO, la directrice ou le directeur d'école :

- collecte les effectifs constatés d'élèves dans les cours EILE / ELCO et les transmet à l'IEN de la circonscription ou aux services de la DSDEN ;

Étape 3 : entre les mois de janvier et de mars

Dans le cadre des EILE / ELCO, la directrice ou le directeur d'école :

- informe les parents d'élèves de l'existence des cours EILE / ELCO et leur donne les formulaires d'inscription pour la rentrée scolaire à venir ;
- transmet à l'IEN de la circonscription le nombre d'élèves intéressés par cet enseignement ;

Tout au long de l'année scolaire

Dans le cadre des EILE / ELCO, la directrice ou le directeur d'école :

- contrôle l'assiduité de l'enseignant EILE / ELCO, signale les absences à l'inspecteur coordonnateur et à l'inspecteur de la circonscription et prévient les parents des élèves concernés dans le cas d'une absence prévisible de l'enseignant EILE / ELCO ;
- contrôle l'assiduité des élèves aux cours EILE / ELCO et contrôle la bonne tenue des registres d'appel par l'enseignant EILE / ELCO ;
- prend connaissance des résultats obtenus par les élèves dans le cours EILE / ELCO ;
- signe le document d'évaluation joint au livret scolaire communiqué aux parents ;