

**Direction des Services  
Départementaux  
de l'Éducation Nationale  
de**

**Délégation Départementale de l'Éducation Nationale**

**Rapport annuel de visite d'école - Année 20 - 20**

Consulter « Pourquoi cette présentation... » - papillon joint

Union des DDEN :  
Délégation :  
DDEN :  
Circonscription  
IEN:  
Commune :

**Ecole publique    maternelle    élémentaire    primaire**

Nom de l'école :  
Adresse :  
N° téléphone :  
Adresse courriel :  
EPCI    RPI    nbre de communes  
Education prioritaire :    REP    REP+

Directeur(trice):  
Nombre de postes d'enseignants implantés  
- définitifs    - provisoires  
Nombre d'enseignants  
- titulaires + stagiaires    - autres  
Aide à la direction:    oui    non  
Assistants d'éducation :  
ATSEM    - nombre    - service hebd.

**Effectifs**

2 ans    3 ans    4 ans    5 ans    CP    CE1    CE2    CM1    CM    Total 1

Nombre de classes    choix de regroupement (Ex : 3 CP, 2 CE1-CE2, 1CM1, 1CM2)

Classes spéciales    ULIS    Total 2    Effectif total (1+2) :  
Effectif    Nombre total de classes :

**Prévisions d'évolution :** stabilité    hausse    baisse

**Etudes surveillées**

Par enseignants    animateur  
Nombre d'élèves concernés      
Horaires:  
Gratuites :    payantes :

**Accueil périscolaire (garderies)**

Organisée par :  
Le matin :    de    h à    h,  
Le soir :    de    h à    h à    h  
Gratuites.....    payantes...

**Intervenants extérieurs**

. réguliers pour apprentissages obligatoires    . pour encadrement d'activités éducatives - Qui ?  
Agréés    Nbre    qualification    h/semaine  
Langues    . pour encadrement de sorties - qui ?  
Natation

**Délégation....**

**Commune :**

Circonscription :

IEN :

**DDEN.**

**École publique.....maternelle élémentaire primaire**

### **Bâtiments et locaux**

Année de construction :

Année de dernière rénovation :

Salles	Etat du mobilier*	des sols*	*murs et plafonds	
Classes (nombre :...)				* Bon, récent à renouveler
Bureau directeur				à réparer
Salle des maîtres				à repeindre
BCD				.....
Salle informatique				Travaux :
Salle polyvalente				. <u>Souligner les</u>
S. de jeux (maternelle)				<u>priorités</u>
S. de repos (maternelle)				. Récapituler
Local ATSEM (mat.)				<u>(feuille jointe)</u>
Restaurant scolaire				
Toilettes :				Entretien général des locaux :
Accessibilité pour les handicapés :				Cour de récréation surface
				Préau : surface

### **Sécurité**

<u>Installation électrique</u> en conformité	oui	non	<u>Problèmes</u> concernant la sécurité
<u>Extincteurs</u> - date dernier contrôle :			- intérieure, dans tous les locaux utilisés : ouverture de
<u>Commission de sécurité</u> - dernière visite			portes, vitres, circulation :
<u>Registres de sécurité</u> mis à jour.	oui	non	
accessible dans l'école	oui	non	- extérieure : cour , entrée et sortie des élèves (signaléti-
<u>Sécurité incendie</u> - Exercices d'évacuation			que, passages protégés, ralentisseurs), arrêt des cars de
fréquence annuelle :			transport scolaire :
date dernier exercice :			
<u>PPMS</u>	oui	non	<u>Des séances de prévention</u> sont-elles organisées ?
validé par exercices de sécurité	oui	non	(ADATEEP, pompiers) oui non

### **Restauration scolaire**

Type de restauration :  
 Nombre moyen d'élèves accueillis  
 Espace : bruyant calme convivial

### **Transport scolaire**

Gratuité : oui non  
 Nombre d'enfants transportés .....  
 Nombre de communes concernées .....  
 Adhésion à l'ANATEEP..... oui non

### Rythmes scolaires

L'organisation résulte-t-elle d'une réelle concertation communauté éducative/mairie ?	oui	non
Le DDEN est-il systématiquement impliqué dans la réflexion ?	oui	non
Y a-t-il un comité local de suivi ?	oui	non

**. Durée de la pause méridienne :**

**. Les activités scolaires** ( enseignement et Activités Pédagogiques Complémentaires )

<b>Durée totale</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
cours + APS					
matin					
après-midi					

**. Les activités périscolaires** ( APS, TAP, APE... et autres appellations )

<b>Durée totale</b>	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
des activités					
sur pause méridienne					
ap-midi après la classe					

- Ces activités entrent-elles dans le cadre d'un PEDT ..... oui non

- Activités proposées : sportives culturelles Jeux autres

- Les activités sont elles gratuites .....oui non

Si participation des familles, montant.....

**. Les intervenants pour activités périscolaires**

Intervenants	personnel communal	Associations	Autres
Nombre moyen d'activités assurées			

Une charte de la laïcité est-elle présentée aux intervenants.....oui non

**. Concernant les élèves**

**- Y a-t-il des conditions**

- d'admission à ces activités (Exemple : fréquentation de la cantine)? ..... oui non  
 Lesquelles ?.....

- d'assiduité.....oui non

- Nombre moyen d'enfants participant chaque jour à ces activités : de à élèves

- Effectifs dans les différents ateliers de à élèves

- L'accueil des enfants handicapés a-t-il été envisagé.....oui non  
 pris en compte..... oui non

# Rapport annuel de visite d'école - Année 20 - 20

(renseignements destinés à l'IEN de circonscription)

## RASED

L'école relève du RASED de

Dispose - de psychologue - de maître E - G Pour l'année précédente,  
Interventions à l'école dans une autre école Nombre de signalements :  
Régulières Nombre d'élèves pris en charge :

## Médecine scolaire

Les 3 dernières visites médicales systématiques			Local utilisé .	
date	intervenant	niveau	Examens à la demande	.oui non
1			Dépistage sensoriel, bucco-dentaire ou autre - préciser	
2				
3			Actions éducatives à la santé	oui non

PAI : Nombre d'enfants concernés

## Parents d'élèves

Liste déposée pour les élections oui non % de participation aux élections.....  
Fédération(s) nationale(s).....

## Remarques complémentaires

**Remarques complémentaires (suite)**

à

le

Le DDEN de l'école

Signature

## « Pourquoi cette présentation... »

Le choix a été fait de disposer

- d'un dossier d'école annuel complet, archive à conserver par le DDEN.

Le président de délégation peut être destinataire du double.

- de rubriques classées en fonction du destinataire (maire, IEN).

Il est donc possible de photocopier et transmettre les seules pages le concernant.

(Le Maire n'est pas concerné dans sa fonction par les pages 1 et 4, l'IEN dispose de tout ce qui figure sur la page 1, il est inutile de le lui communiquer).

### **- Notes:**

-Pour remplir votre dossier, sélectionnez et remplissez les cases correspondant à vos observations . Pour les cases à réponse simple ( "oui", "non", "gratuites", "payantes", etc..). les renseigner par un "X" majuscule. ( X ). Les cases demandent des réponses brèves donc, plus vous entrez de caractères dans une case, plus leur taille diminue. Afin de vous permettre de donner un maximum de renseignements, vous trouverez deux espaces, "Remarques complémentaires" en fin de document. Si une question ne vous concerne pas, vous pouvez inscrire "nc" (non concerné) ou laisser la case vide.