|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ecole(s) :** | | | | **Quartier :** | | **Circonscription :** |
| **Tribu :** | |
| **Effectifs élèves :** | | | | **Nombre moyen d’élèves par classe :** | | **Taux de boursiers :** |
| **Nombre classes :** | | | | **Enseignants titulaires :** | | **Taux auxiliariat :** |
| **C 1** | **C 2** | **C 3** | **CLIS/ULIS** | **Remplaçants :** | |
|  |  |  |  | **Enseignants spécialisés :** | **Enseignants LCK :** | **Habilitation anglais :** |
| **Taux d’absentéisme élève N-1 :** | | | | **Nombre de demande d’aide spécialisée année N-1** |  |  |
|  | | | | **Nombre d’élèves reconnus en SH** |  |  |

1. **Résultats aux évaluations institutionnelles (indice 100)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N-3** | | | **N-2** | | | **N-1** | | |
|  | GS | CE1 | CM2 | GS | CE1 | CM2 | GS | CE1 | CM2 |
| **FRANCAIS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MATHEMATIQUES** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSITIONNEMENT ETHIQUE ET PROFESSIONNEL**  (Indiquer « sans objet » lorsqu’aucune action notable ne correspond à l’item proposé) | | | |
| MISSIONS | DESCRIPTIONS/ACTIONS | RESULTATS | PERSPECTIVES |
| Transmission et respect des valeurs de la Nouvelle-Calédonie. |  |  |  |
| Actions mises en œuvre pour garantir le respect du devoir de réserve et de discrétion professionnelle par l’ensemble des agents affectés dans l’école. |  |  |  |
| Loyauté à l’égard des autorités (inspection de circonscription, direction de l’Enseignement de la province, communes…) : explicitation et défense des positions et décisions des autorités institutionnelles. |  |  |  |
| Mise en œuvre des gestes professionnels et connaissances acquises en formation. |  |  |  |

**Appréciations et/ou commentaires éventuels de la province :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PILOTAGE PEDAGOGIQUE**  (Indiquer « sans objet » lorsqu’aucune action notable ne correspond à l’item proposé) | | | |
| MISSIONS | DESCRIPTIONS/ACTIONS | RESULTATS | PERSPECTIVES |
| Organisation de la continuité de l’enseignement, des actions de liaison dans le cycle et entre cycles avec d’autres écoles et avec le collège. |  |  |  |
| Suivi des apprentissages et des parcours des élèves dans les cycles et notamment des élèves à Besoins Educatifs Particuliers en lien avec l’ensemble des partenaires éducatifs. |  |  |  |
| Coordination et évaluation du projet d’école, des projets éducatifs et pédagogiques, impulsion du travail d’équipe. |  |  |  |
| Mise en place d’actions en faveur de la scolarisation des élèves en situation de handicap ou présentant un trouble de la santé invalidant et organisation du travail avec les partenaires concernés. |  |  |  |
| Engagement dans l’instauration et le maintien d’un climat scolaire de bienveillance propice aux apprentissages des élèves. |  |  |  |
| Structure pédagogique : gestion de la répartition des élèves et attribution des classes en regard de la meilleure qualité de service rendue à l’ensemble des élèves. |  |  |  |

**Appréciations et/ou commentaires éventuels de la province :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FONCTIONNEMENT DE L’ECOLE**  (Merci d’indiquer « sans objet » lorsqu’aucune action notable ne correspond à l’item proposé) | | | |
| MISSIONS | DESCRIPTIONS/ACTIONS | RESULTATS | PERSPECTIVES |
| Gestion de la sécurité des biens et des personnes, développement d’une culture de la sécurité au sein de l’établissement. |  |  |  |
| Organisation de l’accueil et de la surveillance des élèves dans l’école et du service des enseignants. |  |  |  |
| Respect des horaires de service et garantie du temps d’enseignement dû aux élèves. |  |  |  |
| Suivi et garantie de la ponctualité et l’assiduité des élèves. |  |  |  |
| Gestion du fonctionnement administratif de l’école (inscription des élèves, gestion des dossiers de l’école). |  |  |  |
| Communication au sein de l’équipe, diffusion et application de la réglementation, des instructions. |  |  |  |
| Organisation et présidence des instances de concertation de la régulation de la vie d’une école. |  |  |  |
| Organisation du service des personnels intervenant dans l’école en lien avec les diverses autorités hiérarchiques. |  |  |  |
| Instauration et maintien d’un climat de travail serein et collaboratif, gestion des conflits entre personnels |  |  |  |

**Appréciations et/ou commentaires éventuels de la province :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RELATIONS PARTENARIALES**  **(Merci d’indiquer « sans objet » lorsqu’aucune action notable ne correspond à l’item proposé)** | | | |
| **MISSIONS** | **DESCRIPTIONS/ACTIONS** | **RESULTATS** | **PERSPECTIVES** |
| Impulsion et conduite d’une démarche de coéducation avec les parents d’élèves et la communauté éducative. |  |  |  |
| Liaison avec les communes, les partenaires extérieures (intervenants, services sociaux et de santé, justice, partenaires associatifs). |  |  |  |

**Appréciations et/ou commentaires éventuels de la province :**

**Appréciations et observations générales de l’employeur** :

**Renvoi du rapport d’activités à l’IEP** :