



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse

Direction générale de l'enseignement obligatoire et du secondaire II

Service d'autorisation et de surveillance de l'enseignement privé

PROCEDURE

PROCEDURE D'INSPECTION DES ECOLES PRIVEES RELEVANT DE LA SCOLARITE OBLIGATOIRE	
P-DGEO-SASEP-01	Activités/Processus : Autorisation et surveillance des écoles privées
Entrée en vigueur: 01.09.2019	Version et date : V.04 du 21.08.2023 Remplace les versions : V.03–31.08.2022
Date d'approbation du SG : 27.06.2023	
Date de validation de la DGRQ : 27.06.2023	
Responsable de la Directive: Cheffe du service d'autorisation et de surveillance de l'enseignement privé	

I. Cadre

1. Objectif(s)

Les inspections des écoles privées ont pour objectif de s'assurer :

- que les mineurs scolarisés en écoles privées ne sont pas en danger (C 1 10.83, art. 2, al. 1);
- qu'elles ou ils reçoivent un enseignement suffisant et conforme aux dispositions légales et réglementaires (C 1 10, article 41; C 1 10.83, article 14);
- que les enfants inscrits peuvent raisonnablement suivre l'enseignement souscrit (C 1 10.83, art. 2, al. 5);
- que les prestations offertes correspondent bien aux objectifs annoncés par les écoles privées (C 1 10.83, art. 2, al. 4).

La présente procédure décrit les principales étapes de déroulement des inspections.

2. Champ d'application

Toutes les écoles privées de scolarité obligatoire (primaire et secondaire I).

3. Personnes de référence

Cheffe ou chef du service d'autorisation et de surveillance de l'enseignement privé SASEP, rattaché à la Direction générale de l'enseignement obligatoire DGEO.

Experte ou expert en charge des inspections, rattaché au SASEP.

Autres services de la Direction générale de l'enseignement obligatoire DGEO (Service suivi de l'élève SSE, Service enseignement et évaluation SEE), Direction générale de l'office de

l'enfance et de la jeunesse DGOEJ et Direction générale de l'office médico-pédagogique DGOMP.

4. Documents de référence

Constitution fédérale de la Confédération suisse (RS 101) du 18 avril 1999, titre 3, chapitre 2, section 3, article 62.

Constitution genevoise (Cst – GE) A 2 00 du 14 octobre 2012, chapitre 3, section 9.

Loi sur l'instruction publique (LIP) C 1 10 du 17 septembre 2015, chapitres VI et VII.

Règlement relatif à l'enseignement privé (REPriv) C 1 10.83 du 10 mai 2023.

Règlement de l'enseignement primaire (REP) C 1 10.21 du 7 juillet 1993

Règlement du cycle d'orientation (RCO) C 1 10.26 du 9 juin 2010.

Annexes:

1. *Modèle Document de travail en vue de l'inspection d'une école privée.*
2. *Modèle Rapport d'inspection 1^{ère} visite.*
3. *Modèle Rapport d'inspection 2^{ème} visite et suivantes.*
4. *Modèle Rapport de surveillance générale et situations particulières.*

II. Procédure détaillée

1. Grands principes

L'inspection des écoles privées ne consiste pas en une procédure d'accréditation ni de certification.

L'inspection habituelle a lieu :

- tous les 4 ans pour les situations ordinaires;
- tous les 2 ans pour les situations difficiles ou en cas d'exigences d'amélioration (selon rapport d'inspection);
- tous les ans durant la période probatoire pour les écoles autorisées depuis moins de trois ans;
- régulièrement selon la nécessité estimée par le SASEP.

2. Objectif des inspections

Situations ordinaires : relations bilatérales, quittance du bon déroulement des opérations, partenariat et ouverture d'esprit.

Situations difficiles : évaluation débouchant sur un autre type de contrôle, relevant du mandat de surveillance des écoles privées par le DIP.

3. Calendrier et planification

Durant l'été :

La personne en charge des inspections met à jour la liste des écoles à inspecter pour l'année en cours selon les principes énoncés au point 1 et en fonction des exigences d'amélioration émises les années précédentes.

Dès mi-août :

Sur la base de la liste mise à jour, la personne en charge des inspections commence à envoyer aux écoles privées un courrier les informant des modalités et de la date de la visite.

La direction de l'école privée complète le document de travail et le fait parvenir à la personne en charge de l'inspection au moins 10 jours avant la date de la visite.

Entre mi-septembre et mi-juin :

Visites et rapports d'inspection par la personne en charge de l'inspection.

Fin septembre – fin janvier – fin mai :

Récapitulatif des exigences d'amélioration non réalisées, planification du suivi et si nécessaire envoi des rappels par le SASEP. Analyse et validation des réponses des écoles privées par la personne en charge de l'inspection.

4. Visite et rapport d'inspection

La personne en charge de l'inspection doit recevoir le document de travail complété par la direction de l'école privée au minimum 10 jours avant la date fixée pour la visite (cf. *annexe 1*).

Les modalités de la visite se déroulent en principe comme suit :

- échange avec la direction et/ou le comité de direction,
- visite de l'établissement,
- visite en classe, voire dans plusieurs classes,
- échange avec le personnel enseignant.

Le nombre et le rythme des visites au sein d'un même établissement peuvent varier en fonction des problématiques rencontrées et des exigences d'amélioration. Des visites non annoncées peuvent être également envisagées.

Pour réaliser sa visite, la personne en charge de l'inspection se base sur le document de travail complété par l'école, sur le-s précédent-s rapport-s, sur les documents exigés ainsi que sur les éventuels échanges entre le SASEP et l'école concernant le suivi des exigences d'amélioration. Elle consulte aussi le site internet de l'école.

Elle utilise le schéma établi dans le modèle de rapport d'inspection (cf. *annexes 2 et 3*), et pose l'intégralité des questions à l'école. Elle recueille en cours ou après la visite, tous documents complémentaires jugés utiles. Une fois la-les visite-s effectuée-s, la personne en charge de l'inspection rédige un rapport d'inspection. Son rapport doit contenir des observations factuelles, objectives et concrètes, une analyse et une synthèse de la situation, ainsi que des éventuelles propositions de remédiation sur des points précis, avec un délai d'exécution raisonnable pour la mise en place de nouvelles dispositions.

Ce rapport est transmis à la cheffe ou au chef de service du SASEP pour concertation et prise de position. Le SASEP envoie le rapport définitif à la direction de l'école privée, accompagné d'une lettre indiquant d'éventuelles exigences d'amélioration, ainsi que l'échéance prévue pour la prochaine inspection.

Demeure réservée une intervention liée à une problématique précise (voir point 5 ci-dessous).

5. Nouvelles écoles privées et confirmation de l'autorisation

Les écoles privées de scolarité obligatoire en période probatoire reçoivent une visite d'inspection annuelle, validée par un rapport d'inspection formel (cf. *annexe 2*). Ce n'est qu'après constat que la mise en œuvre des activités de l'école privée répond à toutes les conditions légales et réglementaires que l'autorisation d'exploiter peut être confirmée par le département.

6. Constat de problèmes au cours d'une inspection et mesures à prendre

Problèmes liés aux programmes et à l'enseignement (insuffisance des programmes, élèves admis ne pouvant suivre les programmes, prestations non assurées) : la personne en charge de l'inspection consigne ses observations dans son rapport et le transmet à la cheffe ou au chef de service du SASEP dans le meilleur délai.

Lorsque la situation l'exige, l'expertise des services de la direction générale peut être requise et une autre personne peut être désignée pour apporter un avis complémentaire et confirmer/infirmier la problématique relevée (mandat particulier pour une mission limitée dans le temps). La situation est ensuite traitée de concert entre les différents services de la direction générale.

Toute mesure pertinente et nécessaire peut être envisagée : visites non annoncées sur une période déterminée, évaluation des programmes, du corps enseignant ainsi que du niveau des élèves par des tests, exigence de remédiation par la direction de l'école dans un délai donné.

Problème grave (mise en danger des enfants) : la personne en charge de l'inspection alerte **sans délai** la cheffe ou le chef de service du SASEP pour établir une stratégie d'intervention rapide. L'office de l'enfance et de la jeunesse (OEJ) et/ou l'office médico-pédagogique (OMP) sont requis si nécessaire.

Les mesures administratives sont régies par l'article 22 du règlement C 1 10.83. Dans les cas extrêmes, elles peuvent conduire à la fermeture de l'école, selon REPriv, article 13, al. 3, 4 et 5.



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la
formation et de la jeunesse
Direction générale de l'enseignement obligatoire
et du secondaire II
**Service d'autorisation et de surveillance de
l'enseignement privé - SASEP**

Rue des Gazomètres 1 -
1205 Genève
Tél. +41 (0)22 546 72 60
E-mail sep@etat.ge.ch
www.ge.ch

**DOCUMENT DE TRAVAIL EN
VUE DE L'INSPECTION D'UNE
ECOLE PRIVEE
2023-2024**

***A remplir par la direction de l'école et à envoyer par courrier électronique au SASEP
au moins 10 jours avant la visite de l'établissement***

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de l'école : _____

Direction de l'école : _____

Effectif du personnel

De la direction : _____

Du corps enseignant :

- Nombre de personnes : _____

- Nombre d'équivalents
temps plein (ETP) : _____

D'encadrement : _____

(toutes les personnes qui interviennent autour des élèves : thérapeutes, stagiaires, encadrants
périscolaires, personnel administratif et technique,...)

Effectif des élèves par sections

Précolaire :							
Cycle élémentaire : (1P à 4P)		Cycle moyen : (5P à 8P)		Secondaire I : (9CO à 11CO)		Secondaire II : (15 à 18 ans)	

Total élèves : _____

Documents à joindre

Plaquette ou brochure de présentation de l'école, charte, règlement interne/fiche d'inscription/contrat
d'écolage

Calendrier scolaire (vacances, congés), Horaire quotidien et hebdomadaire

Spécimen du bulletin scolaire interne

Climat scolaire

Indiquez la forme et la fréquence que prennent, dans votre école, les relations avec les familles (réunions de parents, manifestations, journées portes ouvertes, en cas de problèmes ou plaintes, etc.).

- Réunions collectives : /an
- Réunions individuelles avec le corps enseignant : /an
- Autre forme de réunions :

Indiquez si l'école prévoit des prestations complémentaires (horaire continu, études surveillées, restaurant scolaire ou possibilité de manger sur place, etc.).

- Horaire continu :
 - Etudes surveillées :
 - Restaurant scolaire :
 - Autres :
-

Locaux et infrastructures

Décrivez les locaux que vous occupez, en mettant en évidence leurs atouts, ou les problèmes qu'ils posent.

Décrivez votre système de sécurité (consignes de sécurité, exercice d'évacuation, etc.).

Affiliations

Indiquez si votre école est membre d'une association ou au bénéfice d'une certification qualité.

Questions libres

Mentionnez les éventuelles questions que vous souhaiteriez aborder avec la personne chargée de l'inspection lors de sa visite, ce que vous attendez de sa part, ou tout autre point que vous désiriez traiter à propos de votre école et/ou du département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP).

Liste des annexes

Date : _____ Validé par : _____



INSPECTION DES ECOLES PRIVEES DE SCOLARITE OBLIGATOIRE
RAPPORT D'INSPECTION 2023-2024

TABLE DES MATIERES

1.	INFORMATIONS GENERALES.....	2
2.	DIRECTION DE L'ECOLE.....	3
3.	SUIVI DES INSPECTIONS.....	3
4.	PROJET D'ECOLE.....	3
5.	PROGRAMME SCOLAIRE.....	4
6.	EVALUATION ET SUIVI DE L'ELEVE.....	4
7.	CORPS ENSEIGNANT.....	5
8.	CLIMAT SCOLAIRE.....	5
9.	LOCAUX ET INFRASTRUCTURE.....	6
10.	AFFILIATIONS.....	7
11.	BILAN GENERAL DE L'INSPECTION.....	7
12.	DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES.....	8

1. INFORMATIONS GENERALES

COORDONNEES

Nom de l'école privée

Nom de la direction

Rue et numéro

Case postale

Code Postal

Commune

ENSEIGNEMENT

 PRIM SEC I SEC II

INFORMATIONS RELATIVES A L'INSPECTION

Autorisation d'exploiter délivrée le

Autorisation complémentaire délivrée le

Visite d'inspection le

effectuée par

Précédente visite le

effectuée par

MODALITES DE LA VISITE (temps consacré à chaque partie de la visite)

		<u>Section primaire</u>	<u>Section secondaire I</u>	<u>Section secondaire II</u>
Durée totale de la visite	0h00			
Entretien avec la direction	0h00			
Visite de l'école	0h00			
Observation des élèves	0h00	0h00	0h00	0h00
Entretien avec le corps enseignant	0h00	0h00	0h00	0h00

INFORMATIONS CHIFFREES FOURNIES PAR L'ECOLE

Effectif du personnel

De la direction

.....

Du corps enseignant

- Nombre de personnes

.....

- Nombre d'équivalents temps plein (ETP)

.....

D'encadrement

.....

(toutes les personnes qui interviennent autour des élèves : thérapeutes, stagiaires, encadrants périscolaires, personnel administratif et technique, ...)

Effectif des élèves par sections

Préscolaire						
Cycle élémentaire (1P à 4P)		Cycle moyen (5P à 8P)		Secondaire I (9CO à 11CO)		Secondaire II (15 à 18 ans)
<u>Total</u>		élèves		Différence depuis la précédente visite		
				Différence avec la nBDS		

2. DIRECTION DE L'ECOLE

Y A-T-IL EU UN CHANGEMENT AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DEPUIS LA DERNIERE INSPECTION ?

OUI

NON

SI OUI, DEPUIS QUAND ?

INDICATIONS SUR LE PARCOURS ET LES COMPETENCES DE LA NOUVELLE DIRECTION :

3. SUIVI DES INSPECTIONS

POUR L'ECOLE EST-CE LA PREMIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI

NON

SI NON, LE PRECEDENT RAPPORT D'INSPECTION A-T-IL SOULEVE DES PROBLEMATIQUES PARTICULIERES OU/ET DES POINTS D'AMELIORATION ?

OUI

NON

SI OUI, INDIQUER LES PROBLEMATIQUES OU/ET LES POINTS D'AMELIORATION :

4. PROJET D'ECOLE

LE PROJET D'ECOLE EST-IL CORRECTEMENT PRESENTE ET BIEN DOCUMENTE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

L'ECOLE PRESENTE-T-ELLE UNE CHARTE PAR LAQUELLE ELLE DEMONTRE SES INTENTIONS ET SON ENGAGEMENT AUPRES DE SES DIFFERENTS PARTENAIRES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA FICHE D'INSCRIPTION ET/OU LE REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE SONT-ILS A JOUR ET CONTIENNENT-ILS LES ELEMENTS PERMETTANT DE CONCLURE UN CONTRAT D'ECOLAGE EN BONNE ET DUE FORME ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA SPECIFICITE DE L'ECOLE=EST-ELLE BIEN DOCUMENTEE (PEDAGOGIE PARTICULIERE, BILINGUISME, ENVIRONNEMENT RELIGIEUX, PUBLIC CIBLE PARTICULIER, ECOLE INCLUSIVE, ...) ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA BROCHURE DE PRESENTATION, LES ELEMENTS PUBLICITAIRES AINSI QUE LE SITE INTERNET DE L'ECOLE SONT-ILS A JOUR ET CONTIENNENT-ILS DES RENSEIGNEMENTS COMPLETS, DETAILLES ET PRECIS ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

5. PROGRAMME SCOLAIRE

LE CALENDRIER SCOLAIRE EST-IL CONFORME AU CALENDRIER OFFICIEL DU CANTON DE GENEVE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

L'ECOLE PRESENTE-T-ELLE DES GRILLES HORAIRES QUOTIDIENNES ET HEBDOMADAIRES PERMETTANT DE COUVRIR L'ENSEMBLE DES PROGRAMMES ENSEIGNES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

L'ECOLE SE BASE-T-ELLE SUR LE PLAN D'ETUDES ROMAND (PER) ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

SI NON, OU PARTIELLEMENT, L'ECOLE EST-ELLE A MEME DE DEMONTRER LA COMPATIBILITE DE SON PLAN D'ETUDES ALTERNATIF AVEC LE PER ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LES MOYENS D'ENSEIGNEMENTS SONT-ILS CONFORMES AU PLAN D'ETUDES EN VIGUEUR (PER OU AUTRE) ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LE NOMBRE DE COURS EN FRANÇAIS EST-IL SUFFISANT ET CONFORME AUX EXIGENCES DE LA LIP, ART. 43, AL. 2 ?

LIP, art. 43 al. 2 : Les écoles privées proposant un enseignement à des élèves en âge de scolarité obligatoire doivent dispenser un nombre suffisant de cours en français, permettant aux élèves d'être intégrés dans la société locale.

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

6. EVALUATION ET SUIVI DE L'ELEVE

L'ECOLE UTILISE-T-ELLE LES EVALUATIONS COMMUNES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

SANS OBJET

QUEL AUTRE SYSTEME D'EVALUATION L'ECOLE UTILISE-T-ELLE ?

LE SPECIMEN DU BULLETIN SCOLAIRE INTERNE DE L'ECOLE COMPREND-IL DES INFORMATIONS CONFORMES A SON SYSTEME D'EVALUATION ET PERMETTANT A L'ELEVE DE PASSER FACILEMENT D'UN SYSTEME EDUCATIONNEL A UN AUTRE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

L'ECOLE EFFECTUE-T-ELLE UN RECENSEMENT DES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

QUELS SONT LES AMENAGEMENTS ET DISPOSITIFS PARTICULIERS PROPOSES AUX ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES ?

L'ECOLE PEUT-ELLE FOURNIR TOUTES INDICATIONS UTILES SUR LA DESTINATION ET LE SUIVI DES ELEVES APRES LEUR DEPART ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON
 ENSEIGNEMENT PUBLIC GENEVOIS : % ENSEIGNEMENT PRIVE GENEVOIS : %
 DEPART A L'ETRANGER : % AUTRES : %

L'ECOLE A-T-ELLE CONNAISSANCE DE LA NOUVELLE REGLEMENTATION FO18 EN VIGUEUR DANS LE CANTON DE GENEVE ?

OUI NON SANS OBJET

7. CORPS ENSEIGNANT

LE PERSONNEL ENSEIGNANT EST-IL ENGAGE SELON DES NORMES BIEN ETABLIES PAR LA DIRECTION DE L'ECOLE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

LA COMPOSITION DU CORPS ENSEIGNANT DEMONTE-T-ELLE UN NOMBRE SUFFISANT DE PERSONNES PERMETTANT D'ETRE EN ADEQUATION AVEC LE PLAN D'ETUDES UTILISE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

TAUX D'ENCADREMENT (NBRE D'ELEVES PAR CYCLE D'ENSEIGNEMENT/ETP) :

PRIMAIRE : SECONDAIRE I : SECONDAIRE II :

LA PROCEDURE D'EVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT EST-ELLE CLAIREMENT DEFINIE ET SUIVIE PAR LA DIRECTION DE L'ECOLE, QUI CONSIGNE REGULIEREMENT SES OBSERVATIONS DANS LE DOSSIER DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

QUELLES SONT LES DEUX FORMATIONS CONTINUES SUIVIES PAR LE PERSONNEL ENSEIGNANT L'ANNEE DERNIERE ET/OU ENVISAGEES POUR L'ANNEE EN COURS ?

SUJET 1 :

SUJET 2 :

ORGANISME FORMATEUR :

IFP DIP IFMM

AUTRE FORMATEUR EXTERNE FORMATION INTERNE

8. CLIMAT SCOLAIRE

L'ECOLE ORGANISE-T-ELLE REGULIEREMENT DES REUNIONS AVEC LES PARENTS D'ELEVES ET FACILITE-T-ELLE LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

QUELLE EST LA FREQUENCE ANNUELLE DES REUNIONS AVEC LES PARENTS ?

- REUNIONS COLLECTIVES :/AN
- REUNIONS INDIVIDUELLES AVEC LE CORPS ENSEIGNANT :/AN
- AUTRE FORME DE REUNIONS :

QUEL/S OUTIL/S DE COMMUNICATION INTERNE L'ECOLE UTILISE-T-ELLE AVEC SES DIFFERENTS PARTENAIRES (DIRECTION, CORPS ENSEIGNANT, ELEVES, PARENTS D'ELEVES, PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE) ?

L'ECOLE ORGANISE-T-ELLE DES MANIFESTATIONS, JOURNEES PORTES OUVERTES, ETC... ?

OUI NON

SI OUI, DE QUEL TYPE ?

LA DIRECTION DE L'ECOLE S'ASSURE-T-ELLE QUE TOUS LES INTERVENANTS AUPRES DES ENFANTS CONNAISSENT LA PROCEDURE DU DIP EN CAS DE HARCELEMENT, VIOLENCE, MALTRAITANCE OU ABUS ?

OUI NON

SI OUI, DE QUELLE MANIERE ?

L'ECOLE A-T-ELLE MIS EN PLACE UN PROTOCOLE D'INTERVENTION DANS LES CAS DE CONFLITS, DE HARCELEMENT, DE VIOLENCE, DE MALTRAITANCE OU D'ABUS ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

L'ECOLE PREVOIT-ELLE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES ?

- | | | |
|-------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - HORAIRE CONTINU : | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - ETUDES SURVEILLEES : | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - RESTAURANT SCOLAIRE : | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |
| - AUTRES : | OUI <input type="checkbox"/> | NON <input type="checkbox"/> |

9. LOCAUX ET INFRASTRUCTURE

L'ECOLE A-T-ELLE MIS EN PLACE UN SYSTEME ET DES CONSIGNES DE SECURITE ?

OUI NON

LE CORPS ENSEIGNANT ET LE PERSONNEL ADMINISTRATIF ONT-ILS CONNAISSANCE DES CONSIGNES DE SECURITE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

A QUELLE DATE A EU LIEU/AURA LIEU L'EXERCICE D'EVACUATION DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS ?

L'ECOLE A-T-ELLE MIS EN PLACE LA SIGNALIETIQUE ET LA COMMUNICATION RELATIVES A L'INTERDICTION DE FUMER DANS LES ESPACES EXTERIEURS OU OUVERTS ?

OUI NON

LE PERSONNEL AINSI QUE LES ELEVES ONT-ILS ETE INFORMES DE CETTE INTERDICTION ET LES DOCUMENTS INTERNES ADAPTES EN CONSEQUENCE ?

OUI NON

10. AFFILIATIONS

L'ECOLE EST-ELLE MEMBRE DE L'ASSOCIATION GENEVOISE DES ECOLES PRIVEES (AGEP) ?

OUI

NON

L'ECOLE EST-ELLE AU BENEFICE D'UNE CERTIFICATION QUALITE ?

OUI

NON

SI OUI, PRECISER :

SI NON, A-T-ELLE UN PROJET OU A-T-ELLE ENGAGE UN PROCESSUS DE CERTIFICATION ?

OUI

NON

SI OUI, PRECISER :

11. BILAN GENERAL DE L'INSPECTION

SYNTHESE DES COMMENTAIRES

PROBLEMATIQUES ABORDEES

POINTS D'AMELIORATION SUGGERES

MODIFICATION/AMELIORATION/EVOLUTION EXIGEE(S)

Objet concerné	Délais de réalisation	Action à réaliser
1.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
2.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
3.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	

4.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
----	--	--

12. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

«Tous les enfants et jeunes en âge de scolarité obligatoire et habitant le canton de Genève doivent recevoir, dans les écoles publiques ou privées, ou à domicile, une instruction conforme aux prescriptions de la présente loi et au programme général établi par le département conformément à l'accord HarmoS et à la convention scolaire romande» (article 37, al. 1 de la Loi sur l'instruction publique C 1 10 du 17 septembre 2015 - LIP).

«Le département vérifie en tout temps que l'instruction obligatoire dans les écoles privées ou à domicile est conforme aux dispositions légales et réglementaires» (article 43, al. 1 de la LIP).



**INSPECTION DES ECOLES PRIVEES DE SCOLARITE OBLIGATOIRE
RAPPORT D'INSPECTION 2023-2024**

TABLE DES MATIERES

1.	INFORMATIONS GENERALES.....	2
2.	DIRECTION DE L'ECOLE	3
3.	SUIVI DES INSPECTIONS.....	3
4.	PROJET D'ECOLE.....	3
5.	PROGRAMME SCOLAIRE.....	3
6.	EVALUATION ET SUIVI DE L'ELEVE.....	4
7.	CORPS ENSEIGNANT.....	5
8.	CLIMAT SCOLAIRE	5
9.	LOCAUX ET INFRASTRUCTURE.....	6
10.	AFFILIATIONS.....	7
11.	BILAN GENERAL DE L'INSPECTION	7
12.	DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES	8

1. INFORMATIONS GENERALES

COORDONNEES

Nom de l'école privée

Nom de la direction

Rue et numéro

Case postale

Code Postal

Commune

ENSEIGNEMENT

 PRIM SEC I SEC II

INFORMATIONS RELATIVES A L'INSPECTION

Autorisation d'exploiter délivrée le

Autorisation complémentaire délivrée le

Visite d'inspection le

effectuée par

Précédente visite le

effectuée par

MODALITES DE LA VISITE (temps consacré à chaque partie de la visite)

		<u>Section primaire</u>	<u>Section secondaire I</u>	<u>Section secondaire II</u>
Durée totale de la visite	0h00			
Entretien avec la direction	0h00			
Visite de l'école	0h00			
Observation des élèves	0h00	0h00	0h00	0h00
Entretien avec le corps enseignant	0h00	0h00	0h00	0h00

INFORMATIONS CHIFFREES FOURNIES PAR L'ECOLE

Effectif du personnel

De la direction

.....

Du corps enseignant

- Nombre de personnes

.....

- Nombre d'équivalents temps plein (ETP)

.....

D'encadrement

.....

(toutes les personnes qui interviennent auprès des élèves : thérapeutes, stagiaires, encadrants périscolaires, personnel administratif et technique, ...)

Effectif des élèves par sections

Préscolaire						
Cycle élémentaire (1P à 4P)		Cycle moyen (5P à 8P)		Secondaire I (9CO à 11CO)		Secondaire II (15 à 18 ans)
<u>Total</u>		élèves		Différence depuis la précédente visite		
				Différence avec la nBDS		

2. DIRECTION DE L'ECOLE

Y A-T-IL EU UN CHANGEMENT AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ECOLE DEPUIS LA DERNIERE INSPECTION ?

OUI

NON

SI OUI, DEPUIS QUAND ?

INDICATIONS SUR LE PARCOURS ET LES COMPETENCES DE LA NOUVELLE DIRECTION :

3. SUIVI DES INSPECTIONS

LE PRECEDENT RAPPORT D'INSPECTION A-T-IL SOULEVE DES PROBLEMATIQUES PARTICULIERES OU/ET DES POINTS D'AMELIORATION ?

OUI

NON

SI OUI, INDIQUER LES PROBLEMATIQUES OU/ET LES POINTS D'AMELIORATION NON REALISES :

4. PROJET D'ECOLE

PAR RAPPORT A LA PRECEDENTE VISITE D'INSPECTION (EXCEPTION FAITE DES MODIFICATIONS DUES AUX CHANGEMENTS LIES A UNE NOUVELLE ANNEE SCOLAIRE) :

LE PROJET D'ECOLE A-T-IL ETE MODIFIE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA CHARTE, SI ELLE EXISTE, A-T-ELLE ETE MODIFIEE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

N'EXISTE PAS

LA FICHE D'INSCRIPTION, LE REGLEMENT INTERNE DE L'ECOLE, LES CONDITIONS GENERALES, TOUT AUTRE DOCUMENT PERMETTANT DE CONCLURE UN CONTRAT D'ECOLAGE EN BONNE ET DUE FORME ONT-ILS ETE MODIFIES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA SPECIFICITE DE L'ECOLE (PEDAGOGIE PARTICULIERE, BILINGUISME, ENVIRONNEMENT RELIGIEUX, PUBLIC CIBLE PARTICULIER, ECOLE INCLUSIVE, ...) A-T-ELLE ETE MODIFIEE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

LA BROCHURE DE PRESENTATION, LES ELEMENTS PUBLICITAIRES AINSI QUE LE SITE INTERNET DE L'ECOLE ONT-ILS ETE MODIFIES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

5. PROGRAMME SCOLAIRE

PAR RAPPORT A LA PRECEDENTE VISITE D'INSPECTION (EXCEPTION FAITE DES MODIFICATIONS DUES AUX CHANGEMENTS LIES A UNE NOUVELLE ANNEE SCOLAIRE) :

L'ADEQUATION DU CALENDRIER SCOLAIRE A CELUI DU DIP A-T-ELLE ETE MODIFIEE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

LES GRILLES HORAIRES QUOTIDIENNES ET HEBDOMADAIRES ONT-ELLES ETE MODIFIEES ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

LE PLAN D'ETUDES SUIVI A-T-IL ETE MODIFIE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON
 PER FRANÇAIS BRITANNIQUE ALLEMAND AUTRE

CONCERNANT LE PER UNIQUEMENT, PRECISER QUEL(S) DOMAINE(S) DISCIPLINAIRE(S) EST(SONT) SUIVI(S) RIGOREUSEMENT :

LANGUES : FRANÇAIS ALLEMAND ANGLAIS
 MSN : MATHÉMATIQUES SCIENCES DE LA NATURE
 SHS : HISTOIRE GÉOGRAPHIE CITOYENNETÉ
 ARTS : ACM AV MUSIQUE
 CORPS ET MOUVEMENT : ÉDUCATION PHYSIQUE ÉDUCATION NUTRITIONNELLE

LA COMPATIBILITE DU PLAN D'ETUDES ALTERNATIF AVEC LE PER A-T-ELLE ETE MODIFIEE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

PRECISER DANS QUEL(S) DOMAINE(S) DISCIPLINAIRE(S) L'ADEQUATION EST LA PLUS MARQUEE :

LANGUES : FRANÇAIS ALLEMAND ANGLAIS
 MSN : MATHÉMATIQUES SCIENCES DE LA NATURE
 SHS : HISTOIRE GÉOGRAPHIE CITOYENNETÉ
 ARTS : ACM AV MUSIQUE
 CORPS ET MOUVEMENT : ÉDUCATION PHYSIQUE ÉDUCATION NUTRITIONNELLE

LA CONFORMITE DES MOYENS D'ENSEIGNEMENT UTILISES AVEC LE PLAN D'ETUDES EN VIGUEUR (PER OU AUTRE) A-T-ELLE ETE MODIFIEE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

ACTUELLEMENT, LE NOMBRE DE COURS EN FRANÇAIS EST-IL SUFFISANT ET CONFORME AUX EXIGENCES DE LA LIP, ART. 43, AL. 2 ?
 LIP, art. 43 al. 2 : Les écoles privées proposant un enseignement à des élèves en âge de scolarité obligatoire doivent dispenser un nombre suffisant de cours en français, permettant aux élèves d'être intégrés dans la société locale.

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

6. EVALUATION ET SUIVI DE L'ELEVE

ACTUELLEMENT, L'ECOLE UTILISE-T-ELLE LES EVALUATIONS COMMUNES ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON SANS OBJET

QUEL AUTRE SYSTEME D'EVALUATION L'ECOLE UTILISE-T-ELLE ?

LE SPECIMEN DU BULLETIN SCOLAIRE INTERNE DE L'ECOLE A-T-IL ETE MODIFIE DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

ACTUELLEMENT, L'ECOLE EFFECTUE-T-ELLE UN RECENSEMENT DES ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

ACTUELLEMENT, QUELS SONT LES AMENAGEMENTS ET DISPOSITIFS PARTICULIERS PROPOSES AUX ELEVES A BESOINS SPECIFIQUES ?

ACTUELLEMENT, L'ECOLE PEUT-ELLE FOURNIR TOUTES INDICATIONS UTILES SUR LA DESTINATION ET LE SUIVI DES ELEVES APRES LEUR DEPART ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

ENSEIGNEMENT PUBLIC GENEVOIS : %

ENSEIGNEMENT PRIVE GENEVOIS : %

DEPART A L'ETRANGER : %

AUTRES : %

7. CORPS ENSEIGNANT

LES NORMES D'ENGAGEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT ONT-ELLES ETE MODIFIEES DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

ACTUELLEMENT, LA COMPOSITION DU CORPS ENSEIGNANT DEMONTE-T-ELLE UN NOMBRE SUFFISANT DE PERSONNES PERMETTANT D'ETRE EN ADEQUATION AVEC LE PLAN D'ETUDES UTILISE ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

TAUX D'ENCADREMENT (NBRE D'ELEVES PAR CYCLE D'ENSEIGNEMENT/ETP) :

PRIMAIRE :

SECONDAIRE I :

SECONDAIRE II :

LA PROCEDURE D'EVALUATION DU PERSONNEL ENSEIGNANT A-T-ELLE ETE MODIFIEE DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT

OUI PARTIELLEMENT

NON

QUEL PROGRAMME DE FORMATION COLLECTIVE L'ECOLE A-T-ELLE PROPOSE A SON PERSONNEL ENSEIGNANT DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

SUJET 1 :

SUJET 2 :

ORGANISME FORMATEUR :

IFP

DIP

IFMM

AUTRE FORMATEUR EXTERNE

FORMATION INTERNE

8. CLIMAT SCOLAIRE

L'ORGANISATION DE LA COMMUNICATION AVEC LES DIFFERENTS PARTENAIRES (DIRECTION, CORPS ENSEIGNANT, ELEVES, PARENTS D'ELEVES, PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE) A-T-ELLE EVOLUE DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

ACTUELLEMENT, L'ECOLE ORGANISE-T-ELLE REGULIEREMENT DES REUNIONS AVEC LES PARENTS D'ELEVES ET FACILITE-T-ELLE LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

ACTUELLEMENT, QUELLE EST LA FREQUENCE ANNUELLE DES REUNIONS AVEC LES PARENTS ?

- REUNIONS COLLECTIVES :/an
- REUNIONS INDIVIDUELLES AVEC LE CORPS ENSEIGNANT :/an
- AUTRE FORME DE REUNIONS :

ACTUELLEMENT, L'ECOLE ORGANISE-T-ELLE DES MANIFESTATIONS, JOURNEES PORTES OUVERTES, ETC... ?

OUI NON

SI OUI, DE QUEL TYPE ?

ACTUELLEMENT, LA DIRECTION DE L'ECOLE S'ASSURE-T-ELLE QUE TOUS LES INTERVENANTS AUPRES DES ENFANTS CONNAISSENT LA PROCEDURE DU DIP EN CAS DE HARCELEMENT, VIOLENCE, MALTRAITANCE OU ABUS ?

OUI NON

SI OUI, DE QUELLE MANIERE ?

LE PROTOCOLE D'INTERVENTION DANS LES CAS DE CONFLITS, DE HARCELEMENT, DE VIOLENCE, DE MALTRAITANCE OU D'ABUS A-T-IL ETE MODIFIE DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

ACTUELLEMENT, L'ECOLE PREVOIT-ELLE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES ?

- HORAIRE CONTINU : OUI NON
- ETUDES SURVEILLEES : OUI NON
- RESTAURANT SCOLAIRE : OUI NON
- AUTRES : OUI NON

9. LOCAUX ET INFRASTRUCTURE

LES LOCAUX ONT-ILS SUBI DES MODIFICATIONS DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

LES CONSIGNES ET/OU LE SYSTEME DE SECURITE ONT-ILS ETE MODIFIES DEPUIS LA DERNIERE VISITE D'INSPECTION ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

ACTUELLEMENT, LE CORPS ENSEIGNANTS ET LE PERSONNEL ADMINISTRATIF ONT-ILS CONNAISSANCE DES CONSIGNES DE SECURITE ?

OUI TOTALEMENT OUI PARTIELLEMENT NON

A QUELLE DATE A EU LIEU/AURA LIEU L'EXERCICE D'EVACUATION DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS ?

LE SERVICE DE LA SECURITE INCENDIE ET TECHNIQUE A-T-IL ETE INFORME DE LA DATE DE L'EXERCICE ? OUI NON

UN REPRESENTANT DU SERVICE DU FEU A-T-IL ASSISTE A L'EXERCICE D'EVACUATION ? OUI NON

L'ECOLE A-T-ELLE MIS EN PLACE LA SIGNALIETIQUE ET LA COMMUNICATION RELATIVES A L'INTERDICTION DE FUMER DANS LES ESPACES EXTERIEURS OU OUVERTS ?

OUI NON

LE PERSONNEL AINSI QUE LES ELEVES ONT-ILS ETE INFORMES DE CETTE INTERDICTION ET LES DOCUMENTS INTERNES ADAPTES EN CONSEQUENCE ?

OUI NON

10. AFFILIATIONS

L'ECOLE EST-ELLE MEMBRE DE L'ASSOCIATION GENEVOISE DES ECOLES PRIVEES (AGEP) ?

OUI NON

L'ECOLE EST-ELLE AU BENEFICE D'UNE CERTIFICATION QUALITE ?

OUI NON

SI OUI, PRECISER :

SI NON, A-T-ELLE UN PROJET OU A-T-ELLE ENGAGE UN PROCESSUS DE CERTIFICATION ?

OUI NON

SI OUI, PRECISER :

11. BILAN GENERAL DE L'INSPECTION

SYNTHESE DES COMMENTAIRES

PROBLEMATIQUES ABORDEES

POINTS D'AMELIORATION SUGGERES

MODIFICATION/AMELIORATION/EVOLUTION EXIGEE(S)

Objet concerné	Délais de réalisation	Action à réaliser
----------------	-----------------------	-------------------

1.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
2.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
3.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	
4.	Au plus tard le 30/01/2023. 30/05/2023. 30/09/2023.	

12. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

«Tous les enfants et jeunes en âge de scolarité obligatoire et habitant le canton de Genève doivent recevoir, dans les écoles publiques ou privées, ou à domicile, une instruction conforme aux prescriptions de la présente loi et au programme général établi par le département conformément à l'accord HarmoS et à la convention scolaire romande» (article 37, al. 1 de la Loi sur l'instruction publique C 1 10 du 17 septembre 2015 - LIP).

«Le département vérifie en tout temps que l'instruction obligatoire dans les écoles privées ou à domicile est conforme aux dispositions légales et réglementaires» (article 43, al. 1 de la LIP).



SURVEILLANCE DES ECOLES PRIVEES DE SCOLARITE OBLIGATOIRE
RAPPORT N°..... - 2023-2024

1. INFORMATIONS GENERALES

COORDONNEES

Nom de l'école privée :
Nom de la direction :
Rue et numéro :
Case postale :
Code Postal :
Commune :

ENSEIGNEMENT

PRIM SEC I SEC II

MODALITE DU CONTACT

VISITE APPEL TELEPHONIQUE ENTRETEN AU SEP

JUSTIFICATION(S) DU CONTACT

Changement de direction	<input type="checkbox"/>	Date du changement	:
Changement de locaux	<input type="checkbox"/>	Date du changement	:
Nouvelle section	<input type="checkbox"/>	Section	:
Alerte, dénonciation	<input type="checkbox"/>	Par qui	:
Invitation de l'école	<input type="checkbox"/>	Date de l'invitation	:
Autres	<input type="checkbox"/>		

DESCRIPTION DU CONTACT AVEC L'ECOLE :

Date :
Durée :
Personne du SEP concernée :
Personne(s) de l'école présente(s) :

DEROULEMENT DE LA VISITE (DUREES)

Discussion avec la direction :
Observation des élèves :
Visite des locaux :
Autres :

2. SUJET(S) ABORDE(S)

3. MESURE(S) EVENTUELLE(S) A PRENDRE

Objet concerné	Délais de réalisation	Action à réaliser
1.	Au plus tard le 30/01/2022. 30/05/2022. 30/09/2022.	
2.	Au plus tard le 30/01/2022. 30/05/2022. 30/09/2022.	
3.	Au plus tard le 30/01/2022. 30/05/2022. 30/09/2022.	
4.	Au plus tard le 30/01/2022. 30/05/2022. 30/09/2022.	

4. DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

«Tous les enfants et jeunes en âge de scolarité obligatoire et habitant le canton de Genève doivent recevoir, dans les écoles publiques ou privées, ou à domicile, une instruction conforme aux prescriptions de la présente loi et au programme général établi par le département conformément à l'accord HarmoS et à la convention scolaire romande» (article 37, al. 1 de la Loi sur l'instruction publique C 1 10 du 17 septembre 2015 - LIP).

«Le département vérifie en tout temps que l'instruction obligatoire dans les écoles privées ou à domicile est conforme aux dispositions légales et réglementaires» (article 43, al. 1 de la LIP).