**TYPE ET NOM DE L’ÉTABLISSEMENT :**

**+ Logo Edusanté**

**VILLE :**

**DÉPARTEMENT :**

*RAPPEL DE LA DÉMARCHE E*3D : <https://edd.ac-versailles.fr/spip.php?article434>

*Rappel DE LA DEMARCHE Edusanté :* <https://eduscol.education.fr/document/33860/download?attachment>

***Ce document va permettre au Comité de labellisation d’apprécier l’état d’avancement de votre démarche.***

*N’inscrivez pas de réponse si l’étape décrite ne concerne pas encore votre démarche.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ÉTAT DE LA DÉMARCHE E3D-Edusanté - ACADÉMIE DE VERSAILLES** | |
|  | |
| **1.INITIER LA DÉMARCHE** | |
| **Indiquer la date de la présentation de la démarche E3D et/ou Edusanté au Conseil d’école/d’établissement** |  |
| **Indiquer l’intitulé de l’axe du projet d’école/d’établissement qui fait référence à l’engagement de l’établissement dans la démarche** |  |
| **2.REALISER UN DIAGNOSTIC DE LA SITUATION** | |
| **Présenter votre diagnostic initial et préciser les thématiques abordées.** *Vous pouvez l’annexer à votre demande.* |  |
| **3.REALISER UN PLAN D’ACTION EN FONCTION DU DIAGNOSTIC** | |
| **Préciser les conditions de réalisation de votre plan d’action (concertation, organisation, calendrier…)**  **Préciser la manière dont les élèves y ont été associés.**  *Le Plan d’action est un document obligatoire à annexer* |  |
| **4.IMPLIQUER LES ELEVES ET EVALUER LEURS COMPÉTENCES** | |
| **Quels élèves sont impliqués (nombre, niveau, classe, missions…°) ?**  **Comment ont-ils été désignés** (éco-délégués, ambassadeurs ou autres)**?**  **Les compétences des élèves engagés sont-elles évaluées, sous quelle forme** (ex passeport de compétences)**?** |  |
| **5.COMMUNIQUER SUR LES ACTIONS** | |
| **Indiquer comment sont valorisées les actions engagées** (affichage, ENT, presse, réseaux sociaux, évènement, journée portes-ouvertes…) |  |
| **Indiquer les liens vers des publications en ligne** (site Internet, blog, réseaux sociaux, genially…) |  |
| **6.DRESSER LE BILAN ANNUEL DE LA DÉMARCHE** | |
| **Si un bilan a été réalisé, indiquer à quelle date et précisez quelques points d’amélioration**  *Vous pouvez l’annexer à votre demande.* |  |
| **7.COORDONNER ET PERENNISER LA DEMARCHE** | |
| **Indiquer l’instance qui permet la coordination des actions** (comme par exemple un Comité de pilotage E3D ou le CESCE) : nom, rôle, fréquence des réunions, fonctions des membres présents |  |
| **Indiquer si un membre du personnel a été désigné comme Référent :** nom, fonction dans l’établissement, rôle en tant que Référent |  |
| **Indiquer si des membres du personnel sont formés aux thématiques en lien avec votre demande de label** (noms des formations et fonctions des personnes formées) |  |
| **Partenaires de la démarche** : nom des partenaires |  |