

Objet : Porte Ouverte au collège Les Epontôts

1. Objectifs :

- inciter les familles à se déplacer physiquement au collège
- présenter le collège, les différents personnels et les projets réalisés avec les élèves
- redorer l'image du collège : établissement entretenu, salles rénovées et équipées de matériel de pointe
- dédramatiser l'entrée en 6ème
- convaincre les familles encore hésitantes sur le choix de l'établissement pour leur enfant (privé, dérogation)
- rencontrer toutes les familles pour les aider à remplir le dossier d'inscription, rassurer, tisser des liens et repérer les situations problématiques (précarité, mal-être, santé, difficultés scolaires et suivi à relancer ou à mettre en place dès la rentrée pour les élèves)

2. Organisation de la Porte Ouverte

Après avoir essayé différentes formules, la plus intéressante pour le collège reste de l'organiser en fin de journée.

- 16H à 17H : cours supprimés. Le personnel et des élèves installent leur matériel. Tout le personnel est mobilisé, plus des parents d'élèves élus et le coordonnateur REP
- 17H à 19H : accueil exclusivement des familles des élèves de CM2 et leur(s) enfant(s). Sinon, la Porte Ouverte attire des élèves et des jeunes des quartiers, qui viennent sans être accompagnés par leurs parents et qu'il faut surveiller pendant la visite et au abords du collège
- inscription : temps fort de la Porte Ouverte, sinon les familles se déplaceraient peu, car elles connaissent déjà, pour la plupart, le collège (ancien élèves, familles nombreuses, lien de parenté entre les familles). Le dossier est vérifié par la secrétaire, puis le gestionnaire et puis la CPE et enfin l'infirmière. Chaque famille est reçue en individuel.
- visite de l'établissement : des élèves guides accueillent les familles, elles visitent librement. Des AED, des élèves et des professeurs circulent pour réguler le flux et surtout pour veiller à ce que les familles se rendent partout et pas uniquement au lieu d'inscription qui reste leur priorité.

3. Rôle et place de l'équipe Vie Scolaire

- affichage de documents : le service Vie Scolaire, le 3C, le FSE, un EDT de 6ème et des photos de classes des années précédentes, sur des grilles disposées dans le couloir Vie Scolaire. Un carnet de correspondance est présenté également.
- un AED (à tour de rôle) est positionné vers les grilles et est chargé de commenter, renseigner, et faire visiter les espaces Vie Scolaire (bureaux, 3C, casiers, etc ...) aux familles. Pour des renseignements plus pointus, les familles s'adressent à la CPE au moment de la prise du dossier d'inscription.
- les autres AED et l' AP accueillent, renseignent, circulent, signalent des problèmes éventuels, en collaboration avec les élèves guides et des professeurs.

4. Bilan :

- après la Porte Ouverte, chaque personnel dresse un bilan : points positifs, négatifs et à améliorer.
- ce bilan est discuté en Conseil Pédagogique l'année suivante et des décisions sont arrêtées pour organiser la Porte Ouverte de l'année en cours.
- l'équipe Vie Scolaire participe au bilan et notre vue sur l'organisation générale est toujours prise en compte.

En guise de conclusion : la Porte Ouverte (avant, pendant, après) est un moment privilégié de convivialité, d'échanges et de collaboration efficace entre l'équipe Vie Scolaire, l'équipe enseignante et non enseignante. La Porte Ouverte représente un temps fort pour travailler ensemble.