

## Visites à l'école

### Conseils pour l'élaboration d'un programme de visite

Il n'existe pas de programme ou d'horaire type pour les visites à l'école, puisque chaque établissement a quelque chose de particulier à montrer à des groupes cibles différents, avec des attentes qui leur sont propres. Nous vous recommandons donc de ne pas élaborer de programme trop précis. Laissez suffisamment d'espace aux questions des personnes en visite et aux moments d'échanges.

Nous avons rassemblé ici quelques conseils et astuces pour vous aider dans vos réflexions.

### Contenu et éléments du programme

Définissez quelles sont les attentes des personnes qui viendront en visite dans votre école. Demandez-leur de préciser leurs questions avant la visite. Cela vous permettra d'adapter votre programme et éviter ainsi d'éventuelles déceptions.

Demandez aux écoles quelles sont leurs attentes par rapport aux activités prévues pour la visite. Comme par exemple:

- assister aux leçons
- s'entretenir avec la direction de l'école, les enseignant.e.s, les enfants, les parents ou les autorités
- consulter des documents, des dossiers de planification, du matériel didactique et des outils de gestion de projet
- visiter les salles de classe.

### Au sujet de l'organisation

#### Date

- La date est fixée conjointement avec l'école qui vous rend visite.
- Vous pouvez aussi déterminer des dates à l'avance: nous les publierons dans votre profil sur [www.profilqualite.ch](http://www.profilqualite.ch).

Voici quelques éléments pouvant influencer la planification du programme:

- heures adéquates pour assister aux leçons
- disponibilité des participant.e.s
- horaires des transports publics.

#### Arrivée

- Les écoles ou les salles sont souvent difficiles à trouver pour des personnes extérieures à l'école. C'est pourquoi nous vous conseillons de prévoir des panneaux indicateurs à l'entrée et/ou dans l'école.

- Réservez des places de parc ou indiquez, le cas échéant, les possibilités de parage à proximité de l'école.
- Informez le service de conciergerie.

## **Salles**

- Combien de salles sont nécessaires? L'accueil et la clôture se passeront-ils au même endroit? Ou bien la visite commence-t-elle directement en assistant à des leçons ou par une visite de l'école?
- Les salles sont-elles réservées?
- Quel équipement faut-il prévoir? Un beamer est-il nécessaire?
- Comment agencer la salle (disposition des chaises en conférence, en cercle...)?
- Y a-t-il un espace pour déposer du matériel à consulter ou à emporter?
- Un vestiaire sécurisé est-il prévu pour le dépôt des affaires pendant la visite?

## **Collations**

Si vous souhaitez offrir des collations pendant les pauses, veillez à bien les planifier. Par exemple, si une visite est prévue juste après le repas de midi, il est préférable de prévoir un goûter plutôt qu'un café à l'arrivée du groupe. Un accueil avec café et croissants est par contre certainement appréciable pour une visite du matin.

## **Conseils et astuces sur le programme**

### **Déroulement**

Le déroulement de la visite dépendra de ce que vous voulez montrer aux groupes. L'école de Rickenbach (SZ) propose un bon exemple de planification (à voir sur notre site internet).

### **Participant.e.s**

Qui de votre école sera présent.e lors de la visite dépendra du contenu de votre programme, mais également des intérêts de vos visiteuses et visiteurs. Cela vaut la peine d'en discuter auparavant. Des participant.e.s potentiel.le.s peuvent être :

- les membres de la direction, des enseignant.e.s, des élèves, des parents, des autorités, des responsables de projets...
- Qui est présent.e pour quelle partie?
- Quelle est leur implication?

Fondamentalement, il est préférable de faire appel aux personnes impliquées et concernées par le sujet pour participer à des entretiens, répondre aux questions ou pour des débats. Par exemple : la travailleuse ou le travailleur social de l'école et la maîtresse ou le maître sur le thème de l'intégration, les enseignant.e.s et les élèves au sujet de concepts pédagogiques tels que la promotion des compétences ou de l'apprentissage interdégradés, une délégation de parents et des enseignant.e.s sur le thème de l'assistance aux devoirs, etc.

## Informations contextuelles

Dans la mesure du possible, les informations fournies sur votre école devraient répondre aux questions des visiteuses et visiteurs. En général, les données suivantes sont suffisantes : nombre d'habitant.e.s, zone desservie, nombre d'élèves de l'école, autres écoles du lieu, nombre d'enseignant.e.s, autorités, direction de l'école, système scolaire (degrés primaires, secondaire).

## Visite de classe

- La durée des visites de classes varie entre 10 et 50 minutes, en fonction de l'objet de la discussion et de la possibilité ou non de parler aux élèves et aux enseignant.e.s durant la classe.
- Les groupes peuvent également assister à plusieurs cours ou rencontrer plusieurs enseignant.e.s, ce qui permet des comparaisons et relativise les impressions.
- Les visites en petits groupes conduites par les élèves sont également une bonne solution.
- Les visiteuses et visiteurs peuvent également effectuer des visites individuelles en classe, pour autant que l'organisation soit minutieuse. Dans ce cas, les classes qui « ouvrent leurs portes » seront clairement signalées depuis l'extérieur.

## Clôture

Prévoyez suffisamment de temps pour la clôture, si possible au moins trente minutes. Il arrive fréquemment que la visite donne lieu à de nouveaux questionnements auquel il est important d'apporter des réponses.

C'est aussi l'occasion de présenter le matériel d'information que vous avez à disposition et les renseignements disponibles sur votre site internet.

Planifiez une dizaine de minutes pour les commentaires sur la visite. Des questions possibles :

- Qu'emportez-vous avec vous? Qu'est-ce qui va éveiller des discussions chez vous? Par quoi avez-vous été surpris.e?
- Selon vous, pour une prochaine visite, que devrions-nous faire de la même manière, que devrions-nous changer?
- Selon vous, est-ce que la description de notre offre sur le site de profilQualité correspond à ce que vous avez vécu ou devrait-elle être adaptée? Le site internet de notre école vous a-t-il donné une bonne impression?

Pour finir, prévoyez suffisamment de temps pour les adieux. Cela prend souvent du temps de remercier tout le monde, convenir de prochaines rencontres et échanger les adresses.

Nous vous souhaitons plein succès pour votre programme de visite... et de bons commentaires en retour !