

PROTOCOLE DE CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE

GESTION DE CRISE SANITAIRE

DOCUMENT MIS A JOUR LE 6 janvier 2022

Ce protocole s'adresse aux acteurs en situation de gestion de crise sanitaire type épidémie (crise Covid-19).

Il a pour but de vous aider à établir un mode opératoire permettant de garantir la continuité pédagogique des enseignements. Cette proposition est le fruit des retours d'expériences de nos établissements depuis le début de la pandémie de SARS Cov2. Il tient compte des difficultés et des questionnements que nous ont adressés les équipes de direction et enseignantes mais aussi les familles.

Il est constitué de fiches et d'un tableau de bord qui permet de coordonner les actions.

En tant que de besoin, ce protocole est amené à évoluer et à s'enrichir en fonction des retours d'expériences.



Table des matières

l.	Fiche 1 - Vérifier les points essentiels du PPMS en lien avecla situation de crise du moment et mettre en place la continuité pédagogique à distance	3
II.	Fiche 2 : Harmoniser les pratiques pour faciliter la continuitépédagogique	6
III.	Fiche 3 : Penser et construire les différents tempsd'apprentissage	8
IV.	Fiche 4 : Garantir la continuité pédagogique dans le 1er degré : spécificités de la maternelle	10
V.	Fiche 5: Garantir la continuité pédagogique dans le 1erdegré : spécificités de l'élémentaire	13
VI.	Fiche 6 : Garantir la continuité pédagogique dans le 2 nd degré	15
VII.	Fiche 7 : réunion des enseignants pour mettre en placel'enseignement à distance	16
VIII.	Fiche 8 : Etablir et communiquer un point de situation de l'établissement	19
IX.	Fiche 9 : Suivre l'activité hebdomadaire des élèves dans de le cadre de la continuité pédagogique	20
X.	Fiche 10 : Demander une révision du calendrier scolaire encours	21
XI.	Fiche 11 - Vérifier les acquis et les progrès des élèves dans lecadre de la continuité pédagogique préconisations pour les premier et second degrés	
XII.	Fiche 12 - Accompagner les classes à examen à distance (Troisième, Première, Terminale)	25
XIII.	Fiche 13 - Ressources pédagogiques numériques	27
XIV.	Fiche 14 – Maitriser sa communication de crise	30
XV.	Fiche 15 – Recommandation sur l'utilisation des outils pédagogiques, decommunication et le RGPD	34
XVI.	Fiche 16 - Accompagner le travail à distance en situation decrise	37
XVII.	Fiche 17 – La prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) dans le cadre d l'enseignement à distance	
XVIII.	Fiche 18 – Mobiliser l'expertise du service vie scolaire dansle cadre de l'enseignement à distanc	e41
XIX.	Fiche 19 – Évaluer l'assiduité et l'engagement dans le cadre de l'enseignement à distance	43
XX.	Fiche 20 – Réouverture (partielle ou totale) d'unétablissement scolaire	46
XXI.	Fiche 21 – Réouverture d'un établissement scolaire –questions à évoquer	49



I. Fiche 1 - Vérifier les points essentiels du PPMS en lien avecla situation de crise du moment et mettre en place la continuité pédagogique à distance.

Interlocuteur agence : chef de secteur

a. Les autorités locales imposent la fermeture de votre établissement.

Dès l'annonce de la situation et après avoir pris l'attache du **poste diplomatique et du secteur pour** mettre en place les mesures de sécurité relatives aux personnels et aux élèves [mettre en copie les IEN et l'IA-IPR référent], nous vous conseillons :

- <u>D'activer une cellule de crise et de coordination</u>: répartir les rôles entre les personnels présents ou mobilisables pour la gestion déléguée des divers sujets à traiter et désignation de responsables. Définir un schéma clair de la répartition des responsabilités (au sein de la cellule de crise et éventuellement des différents pôles). Prévoir les modalités de réunion des points de situation (heures et rythme).
- <u>De mettre à jour des listes des personnes et leurs coordonnées</u> : téléphone, mail, autres voir Annuaire de crise, fiches 6 et 7 du PPMS :
 - Ambassade
 - Interlocuteur AEFE
 - Cellule de crise interne (vérifier la chaine téléphonique d'urgence)
 - o Familles
 - Représentants des parents

<u>De vérifier les stocks de matériel sanitaires</u>: produits de nettoyage notamment javel, masques, gel hydro alcoolique, thermomètre frontal sans contact...(*liste non exhaustive, à adapter suivant les consignes sanitaires locales*.

Il peut également être utile de vérifier les stocks d'eau potable à disposition, en cas de confinement de l'établissement décidé par les autorités locales.

b. Assurer la continuité pédagogique

Dans ce contexte, vous devez **assurer la continuité des apprentissages** pour les élèves qui restent à domicile par la mise en place d'un enseignement à distance. Vous pouvez vous rapprocher de l'IA-IPR Référent et de l'IEN de zone

En définissant les modalités et les outils de communication adaptés en fonction des cibles et des sujets abordés [site internet de l'établissement, Pronote, courriels, groupes sur les réseaux sociaux...] et établir les règles de déontologie pour veiller au respect de la vie privée et au droit à l'image [s'appuyer sur le chargé de communication de l'établissement ou demander conseil au service communication de l'agence]. Vous pouvez en outre vous référer à la note de l'Agence https://WWW.aefe.fr/rechercher-une-ressource-documentaire/rgpd-et-utilisations-doutils-numeriques-ou-de-communication



- <u>En ouvrant des groupes de discussion distincts et limités pour partager l'information et faciliter les prises de décision.</u>
- <u>En communiquant rapidement avec les familles et les personnels</u> pour les rassurer dans un contexte parfois anxiogène. Faire preuve d'empathie.

Toute communication doit faire l'objet d'une validation préalable du poste diplomatique.

- <u>En vérifiant que vous possédez un système numérique suffisamment puissant</u>: fluxinternet, site, espace numérique de travail doté d'espace suffisant pour l'hébergement des ressources, de possibilité de forum, d'applications disponibles pour des classes virtuelles, de dispositifs de communication avec les familles.
- En vérifiant que les familles disposent du matériel nécessaire au travail scolaire de leurs enfants [manuels, livres, matériel numérique...]. Si besoin, voir comment organiser un prêt de matériel informatique et comment le leur faire parvenir. Vérifier qu'elles disposent aussi d'une connexion internet fiable.

Note : vérifier que l'établissement est doté d'une convention de prêt de matériel, ce qui sera utile pour le prêt de matériel numérique.



II. Fiche 2 : Harmoniser les pratiques pour faciliter la continuité pédagogique

Assurer la continuité pédagogique suite à la nouvelle période de fermeture de votre établissement nécessite de penser à nouveau l'organisation des enseignements et de l'expliciter aux nouveaux personnels arrivés cette année

Vous pourrez aussi vous référer aux ressources suivantes : https://eduscol.education.fr/2227/plan-de-continuite-pedagogique https://www.education.gouv.fr/media/88616/download

Voici quelques recommandations, non exhaustives, qui peuvent vous être utiles. Une attention toute particulière doit être accordée aux outils numériques qui sont utilisés par les élèves. Le temps pris pour l'appropriation de nouveaux outils ne doit pas se faire au détriment de celui des apprentissages. L'accompagnement des enseignants par les formateurs sera d'autant plus difficile que la diversité des outils numériques est importante.

a. Mobiliser les ressources humaines disponibles

- Recenser les personnels présents sur le territoire et envisager les modalités de réunion (présentiel/distanciel).
- Désigner ou réactiver des référents par cycle/niveau pour l'organisation de la continuité pédagogique distance en fonction des besoins.

b. Mobiliser les ressources numériques et matérielles de l'établissement

i. Les connexions et le matériel

- Vérifier les connexions internet de l'établissement et voir s'il est possible d'augmenter la bande passante.
- Vérifier les serveurs de stockage de données.
- Vérifier que les enseignants et les familles disposent du matériel (ordinateurs, manuels...) et des connexions nécessaires si besoin, proposer du matériel en prêt.
- S'assurer que les enseignants et les familles disposent d'une connexion internet fiable. Un VPN peut être nécessaire pour l'accès à certaines ressources.

ii. Les outils numériques

- Privilégier les outils numériques déjà à disposition dans l'établissement et vérifier que toute la communauté éducative dispose des codes d'accès aux espaces collaboratifs : espace numérique de travail ou équivalent, Pronote, messagerie...
- Étendre l'accès à des outils numériques qui permettent :
 - d'établir des contacts visuels et audios réguliers dont des classes virtuelles pour que tous les élèves restent en contact avec un ou plusieurs membres de l'équipe voire avec leurs camarades.
 - o de mettre à disposition des élèves des ressources et exercices.
- Établir les modalités de communication descendante (travaux à destination des élèves) et remontante (retour à l'enseignant) et éviter qu'elles soient trop variables d'une discipline à l'autre ou d'un enseignant à l'autre.



c. Structurer la programmation des enseignements :

La mise en œuvre d'une continuité pédagogique se fait sous le contrôle de l'équipe de direction et en concertation avec les équipes pédagogiques. En situation de fermeture de l'établissement, cette continuité doit s'inscrire dans les progressions (séquences) initialement prévues par les enseignants. Les formateurs (CPAIEN, EMFE et EEMCP2) accompagnent les équipes sur le choix des outils et de ressources utiles à l'enseignement à distance. Ils restent les interlocuteurs privilégiés des équipes.

On veillera à :

- > Préparer le dispositif avant même la formation de l'établissement
- Privilégier une planification hebdomadaire établie avec l'équipe pédagogique et la direction, dans le respect des équilibres horaires préconisés dans les programmes;
- > Articuler les temps de travail synchrone avec les temps de travail asynchrone :
 - En synchrone : l'élève travaille et apprend en direct avec son enseignant et/ou ses camarades (classes virtuelles, visio-conférence ou rendez-vous téléphoniques). Ce sont des temps d'apprentissage relevant de la planification choisie pour la classe¹ et doivent être présentés comme inamovibles pour les élèves et pour l'organisation familiale.
 - o **En asynchrone** : l'élève est seul devant pour consolider ses apprentissages

¹ Ritualiser les contacts et envisager un contact visuel ou audio quotidien avec un membre de l'équipe



III. Fiche 3 : Penser et construire les différents temps d'apprentissage

Conseils aux équipes pédagogiques

a. Le travail synchrone

- Rebâtir l'emploi du temps de l'élève en positionnant les temps synchrones de manière claire et régulière, afin de faciliter l'organisation des élèves et des familles
- Continuer à penser en terme de séquences et de séances, et utiliser les temps de classe virtuelle (synchrones) sur les moments où ils seront les plus pertinents (la didactique reste la même, la pédagogie change)
- Temps de connexion synchrone ne signifie pas obligatoirement temps magistral et posture de contrôle de la part du professeur : les élèves peuvent être mis en activité individuelle sous le regard de l'enseignant
- Lors des temps synchrones, penser à rester en connexion avec les élèves qui ont besoin de la présence de l'enseignant pour une répétition des consignes ou pour se mettre au travail (différenciation)
- Proposer en plus des séances des créneaux de « rendez-vous pédagogiques » que l'élève rejoint librement s'il souhaite échanger avec l'enseignant, ou s'il a besoin d'une aide spécifique
- Préparer une fiche d'accompagnement de chaque séance qui sera transmise en amontaux élèves. Elle reprendra le plan, les objectifs de la séance, les compétences travaillées et le matériel nécessaire (manuel, autre support...).
- Penser la durée et l'articulation des différentes phases de la séance pour maintenir l'attention et l'engagement des élèves.
- Attirer l'attention de l'élève, au moment de lancer chaque activité, sur les points les plus compliqués de l'activité pour qu'il s'y concentre.
- Soutenir l'attention de l'élève en explicitant clairement les apprentissages visés et en situant la séance dans la continuité de ce qui a déjà été appris Si des temps de classe "ordinaires" en présentiel ont eu lieu précédemment dans l'année, s'appuyer sur les outils habituellement utilisés en classe (manuels, fichiers, cahiers), pour ne pas rompre avec l'univers habituel de l'élève en accentuant l'effet de la distance.
- Ne pas se limiter à 1 créneau de classe virtuelle par jour ni se limiter à un volume horaire, tout en restant raisonnable (pas de journées entières de 5h30 ou 6h en direct en primaire, par exemple). Pour le 1^{er} degré, organiser 2 à 3 échanges directs avec les élèves dans la journée permet ainsi de :
 - varier les situations pédagogiques
 - o favoriser la mise en œuvre de l'ensemble des disciplines
 - o donner des repères temporels à l'élève dans la journée
 - o soutenir la motivation
 - o entretenir le lien avec l'école et avec la langue française



b. Le travail asynchrone

- Anticiper les rythmes et la nature des activités proposées en tenant compte des outils numériques à disposition des élèves et en évaluant le temps nécessaire à la réalisationdes activités proposées.
- Préciser à quel moment l'élève peut :
 - prendre connaissance du travail à faire;
 - o poser les questions sur son travail et obtenir des réponses ;
 - o rendre son travail.
- Proposer des retours réflexifs réguliers aux élèves : corrections de travaux élèves, commentaires audios ou écrits...

En conclusion, il convient d'expliciter l'articulation entre les séances et d'organiser les temps de travail synchrones et asynchrones de façon à rompre le sentiment d'isolement des élèves.



IV. Fiche 4 : Garantir la continuité pédagogique dans le 1er degré : spécificités de la maternelle

Cette fiche est destinée aux directeurs d'école.

La continuité pédagogique à distance en classe maternelle doit être mise en œuvre avec une vigilance particulière et de façon soutenable pour les familles. Il s'agit ici d'être vigilant dans le planning des visios pour éviter les superpositions. Une gestion par niveau serait plus efficace.

Les éléments à prendre en compte :

- L'environnement de l'élève : organisation de l'espace et du matériel en fonction des activités proposées ;
- Le rythme de la famille qui assure la logistique et qui attend une communication claire sur des activités réalistes et réalisables

a. Conseils

- Communiquer avec les parents en amont pour les aider à comprendre la cohérence dans la programmation des activités proposées et éviter qu'ils ne se perdent ou se dispersent. Un projet sur 3 semaines pourra être défini. L'album de littérature de jeunesse peut être à cet égard un support facilitateur de la continuité pédagogique recherchée. Le programme d'activités ainsi conçu sera beaucoup plus explicite pour les familles et fera sens.
- Élaborer une déclinaison hebdomadaire de cette programmation assurera la continuité et la lisibilité des activités quotidiennes, sous forme de capsules enregistrées. Le programme hebdomadaire proposera également des pistes d'activités de prolongement qui pourraient être mises en œuvre de manière autonome dans les familles.
- Mettre en ligne chaque jour une **capsule vidéo enregistrée**, rendez-vous visuel pour que l'élève garde le contact avec son professeur. Si cela est possible, il peut être intéressant d'organiser en complément une à deux fois dans la semaine des temps d'échanges synchrones collectifs (visio-conférence, classe virtuelle, ...). Il est opportun lors de l'entrée dans un nouveau temps d'EAD de réunir les parents en visio (envisager un enregistrement pour le communiquer aux indisponibles) pour leur présenter le projet d'accompagnement des enfants durant cette période et définir avec eux les modalités et temps de rencontre plus individuels avec l'enseignant et/ou l'élève. Il est indiqué que le cadre de cette communication individuelle soit posé dans la-une fiche de présentation du dispositif.
- Utiliser un jingle d'entrée pour créer progressivement les conditions d'une attente et le plaisir de se retrouver.
- Les recommandations pour l'enregistrement des capsules vidéo sont les suivantes :
 - Soigner le cadre d'enregistrement de la capsule : décor rappelant celui de l'école, matériel de classe sur le bureau, marionnette de salutation ou objet emblématique de la vie de classe, etc.
 - Veiller à présenter les activités par domaine dans les espaces dédiés (lecture d'album dans l'espace bibliothèque, capsule sur le geste graphique dans l'espace-écriture, présentation d'une situation-problème en mathématiques dans l'espace-cuisine ou l'espace marchande etc.)



- Si un projet s'inscrit sur plusieurs semaines, ne pas hésiter à faire évoluer le décor en conséquence (présence des personnages de l'album, références aux lieux et aux milieux du récit, etc.)
- La présence d'une mascotte est particulièrement intéressante parce que les jeunes enfants y sont attachés affectivement. Elle l'est aussi parce que les jeunes élèves de maternelle s'expriment moins facilement en distanciel et la mascotte pourra devenir leur avatar. Elle questionnera l'enseignant sur l'activité, dira qu'elle ne comprend pas, commettra des erreurs, sera par moment un trublion ... et les élèves seront pris à témoin, à tour de rôle, par la mascotte ou l'enseignant.

De spectateur de ces échanges, l'élève deviendra progressivement acteur réagissant aux suggestions de ces deux protagonistes puis progressivement des uns et des autres. Il faut créer les conditions de l'envie de DIRE.

- Une séance brève, d'une durée de 15 à 20mn, qui présentera :
 - ✓ le déroulement de la journée, en référence au programme hebdomadaire présenté en début de semaine. 2 à 3 activités proposées quotidiennement semblent souhaitables en fonction du niveau de classe.
 - ✓ le cas échéant, la présentation des supports des activités (documents illustrés, courtes vidéos, textes, liens internet ...) qui seront envoyés aux parents et aux élèves,
 - ✓ la présentation des consignes, brèves et explicites (prévoir un doublage dans la langue du pays et/ou en anglais pour les familles non francophones)
 - ✓ une activité commune : chanson, comptine, lexique, prioritairement. Lecture d'un album en épisodes pour les MS et GS.
- S'appuyer sur la vie à la maison pour développer des thématiques : je fais la cuisine avec mes parents, je mets la table (situation-problème pour 3,4 ou plus... en ne mettant pas à disposition tous les ustensiles), je donne des nouvelles aux autres, je construis mon portfolio, je m'occupe des plantes de la maison, je fais des récoltes d'objets, de vêtements d'une même couleur, je range mon armoire (tri/classement), j'apparie les chaussettes de la famille etc.
- Chaque jour proposer de faire le point sur ce qu'ils ont fait. Le point peut facilement se faire par QRcode ou envoi de documents à l'enseignant. Prévoir le canal de communication le plus accessible aux familles.
- Quand elles ne sont pas connectées, envisager une remontée hebdomadaire via une boite à lettre mise à disposition des familles à l'entrée de l'école
- Tenir un cahier de vie de « la classe à la maison » (numérique ou papier) et y glisser les réalisations de classe mais aussi les témoignages de l'enfant (s'il le souhaite) illustrant son nouveau mode de vie. Ce support peut contenir des photos, récits enregistrés vidéos, productions diverses.



b. Activités possibles

En français

- L'écoute d'album enregistré est préconisée avec utilisation d'images séquentielles à remettre dans l'ordre du schéma narratif ou mise à disposition des élèves des personnages, des représentations épurées des lieux, des objets-symboles de l'histoire pour supporter leur restitution orale (type « raconte-tapis »). Des comptines et chansons enregistrées, des cartes de lexique à découper, colorier, associer, trier, etc. des dessins animés choisis, des petits documentaires, tutoriels pour réaliser un objet, une construction, une recette, etc, sont autant de supports utilisables à distance pour travailler la langue et le langage.
- Enregistrement de l'enfant qui reformule l'histoire, décrit sa maison, dit une comptine, chante une chanson...
- Des activités de graphisme type décoration de mandala, de motricité fine, etc.
- Une ligne d'écriture en GS. Il peut être utile de proposer une capsule qui présente le geste graphique et ce à quoi il faut être attentif pour éviter toutes les mauvaises postures et tenue de l'outil scripteur. La ZOI en a une à disposition faite pour la 1ère CPD en 2020.

Autres

- Des suggestions pour activités artistiques : dessin, peinture, modelage, pâte à sel (eau/farine), land-art (ramassage sur la plage, en forêt, dans la ville etc.), découpage collage, construction avec des volumes en fonction de ce qu'ils ont à la maison, reportage photo.
- Des activités d'EPS à faire à la maison ; parcours au sol, de franchissement, danse, yoga, jeux de précision (lancer dans un carton, quilles, cible)
- Des suggestions d'activités de construction avec leurs propres jeux (lego, duplo, cubes, kapla, etc.) construire une voiture, un train, une maison, etc.
- Des jeux mathématiques à partir de jeux disponibles à la maison (cartes, petits chevaux, sept familles, jeu de l'oie, etc.). .), jouer à la marchande, mettre la table pour n personnes, de nombreuses activités ou tâches en prise avec le quotidien de l'enfant sont de nature à soutenir la construction du nombre tout particulièrement.
- Des activités à faire avec les parents :
 - Chasse aux trésors à partir d'un plan simple (maison, quartier (à partir de photos prises sur téléphone portable pour les familles les moins connectées) ou recherche de 5 trésors déterminés en amont par l'enseignant (plume, feuille d'arbre, fleur d'une couleur imposée, un nombre inscrit sur du mobilier urbain ou autre, N objets de même couleur, de même forme géométrique trouvés, rencontrés hors de la maison etc.
 - Une recette accompagnée de son texte, soigner son animal, ses plantes, faire des expériences : mélanger des liquides, découvrir des senteurs d'épices, etc.
 - Des activités de découverte spatiale : rallye photo dans la maison, maquette avec des boites, etc.
 - Des activités de découverte temporelle : découverte de l'album de familles (remettre en ordre chronologique les photos de l'enfant) et de l'arbre généalogique : positionner les individus et les identifier par leur nom et leur lien deparenté.
- Des activités complémentaires : jeux divers, dessins animés, lecture enregistrées, chansons, etc.

En vue d'accompagner l'EAD des enfants des familles les moins équipées et avant la fermeture de l'école, il faudra leur proposer un kit contenant : feutres, crayon de couleur, pâte à modeler, ciseaux, colle, feuilles blanches et de couleur, pots de peinture (couleurs primaires a minima), pinceaux...

Ainsi que le prêt de petits jeux (puzzles, cartes, dominos, briques etc.), si possible.



V. Fiche 5: Garantir la continuité pédagogique dans le 1er degré : spécificités de l'élémentaire

Conseils aux directeurs/référents du 1er degré

Dans la mesure du possible, faites parvenir aux élèves :

- 1 manuel de français;
- 1 manuel de mathématiques et/ou le fichier numérique associé ;
- Pour les CM, 1 manuel d'histoire, de géographie et de sciences.

Donner un plan de travail hebdomadaire (grandes lignes) en début de semaine et un programme d'activités détaillé pour chaque jour. Proposer des séries d'exercices en précisant le minimum à réaliser.

Assurez-vous que les élèves vous renvoient l'activité terminée.

a. Liste d'activités à faire chaque jour

En français

CP: des exercices de combinatoires et de lecture à partir des textes qu'ils ont déjà lus et des graphèmes connus (pour les débutants), 1 nouveau texte pour les lecteurs.

CP CE1:

- 1 activité de lecture avec questionnaire ou fiche d'exercices pour les non lecteurs
- 1 activité de production d'écrits
- 1 copie
- 1 activité d'écriture (calligraphie)
- 1 activité de technique de lecture (type a.r.t.h.u.r et/ou de fluence)
- Des mots à apprendre à orthographier.

Du CE1 au CM2

1 leçon simple chaque jour en orthographe ou grammaire ou conjugaison avec exercices.

Du CE2 au CM1

- 1 lecture avec questionnaire
- 1 courte production d'écrits

En mathématiques

Pas de leçons nouvelles pour les deux premières semaines, mais des séries d'exercices d'entrainement sur tout ce qui a déjà été fait : opérations, calculs rapides et en ligne, résolution de problèmes, tracés de figures géométriques, manipulation des nombres, tableau de conversion de mesures, etc.

Du CE2 au CM2

- Une recherche à partir de documents chaque jour soit en histoire-géographie, soit en sciences avec fiche de synthèse ou questionnaire. En CM, la recherche et la sélection d'informations pourra être réalisée par internet et fera également l'objet d'une fiche de synthèse permettant à l'élève d'organiser et de hiérarchiser les données collectées.



Dans les autres domaines

- Education artistique

- De l'écoute en éducation musicale,
- Des sites à visiter pour visualiser des œuvres d'artistes,
- Des activités de production. Le dessin au crayon de papier (sur carnet d'esquisses et de dessin d'observation) pourrait être une idée à privilégier d'autant qu'il est peu pratiqué. (Dessiner un objet de la maison : vase, cruche, meuble, etc. ou bien reproduire une image, ou dessiner un portrait, une silhouette, etc.)
- Prévoir une activité physique journalière que l'élève peut faire en autonomie (seul ou avec d'éventuels frères et sœurs) en essayant de varier chaque jour les situations : relaxation (Zamizen ?), étirements, cardio, habileté motrice (ex. jonglage), artistique (danse). Les élèves pouvant se filmer et poster leur séance.
- Prévoir des activités complémentaires pour ceux qui travaillent plus vite, mais aussi pour occuper les enfants hors temps scolaire : mots fléchés, mots croisés, sudoku, séries de logique, etc...



VI. Fiche 6 : Garantir la continuité pédagogique dans le 2nd degré

Interlocuteur Agence : IA-IPR référent de la zone

Quelques principes:

- Une continuité pédagogique pilotée par le Chef d'établissement avec un accompagnement des équipes disciplinaires par les EEMCP2.
- Le Chef d'établissement valide le choix concerté d'outils numériques (ENT,Pronote,...) de mise à disposition des ressources produites par les enseignants (cours, quizz de connaissances, vidéos didactiques, classes virtuelles...)
- Les EEMCP2 se rapprochent des équipes enseignantes ou du coordonnateur disciplinaire en mettant en copie systématiquement le Chef d'établissement et l'IA-IPR référent de la zone.
- L'accompagnement des équipes fait l'objet d'un dialogue constant avec l'IA-IPR référent de la zone qui, le cas échéant, pourra orienter l'action des EEMCP2 en fonction des besoins des établissements.

Modalités de mise en œuvre :

- La continuité pédagogique repose sur une juste évaluation par les équipes du temps de travail de l'élève (synchrone/asynchrone (fiche 3)). Ce temps de travail s'envisage dans sa globalité, tient compte de l'âge des élèves et de leur degré d'autonomie ainsi que de l'organisation familiale. Par ailleurs, les moments d'échanges régulièrement organisés entre les enseignants et leurs élèves permettent d'atténuer le sentiment d'isolement dans un contexte de confinement.
- Il est souhaitable de respecter les équilibres horaires préconisés par les programmes pour chaque niveau de classe.
- Les EEMCP2 se tiennent à disposition des équipes afin de répondre à leurs interrogations, notamment sur l'adaptation de leur enseignement au distanciel.
- Les EEMCP2 seront force de proposition sur l'utilisation d'outils de production de ressources (capsules vidéos, animation de classes virtuelles...) pour aider les enseignants à préparer leurs séances. Ils pourront également accompagner les enseignants en demande de ressources spécifiques adaptées à l'EAD.



VII. Fiche 7 : réunion des enseignants pour mettre en place l'enseignement à distance.

L'exemple du premier degré à Hong Kong











Après cette phase de relance de l'EAD, il s'agit de tenir dans la durée si nécessaire. Aussi, après deux semaines, il convient d'imaginer une évaluation du dispositif en sollicitant les différents protagonistes de la continuité pédagogique à distance : élèves, parents, enseignants et autres intervenants. Cette évaluation doit optimiser l'offre à partir ces premières semaines vécues. Sur la base de ces remontées, l'établissement doit progressivement faire évoluer le dispositif sur certains aspects clés :

- L'augmentation des interactions entre les élèves et leurs enseignants
- L'augmentation des interactions entre élèves
- La variété des enseignements prodigués pour couvrir l'ensemble et la diversité des programmes scolaires
- L'adaptation des cadres de travail en fonction du développement de l'enfant mais aussi des contingences familiales
- La baisse de la sollicitation des tiers dans les moments dits en autonomie (et la possibilité de demander un recours à son enseignant)
- L'alignement de tous les enseignants sur les bonnes pratiques.
- La mise en place de routines et rituels au niveau quotidien et hebdomadaire pour structurer le temps de l'élève et maintenir le sentiment d'appartenance au groupe-classe (début de journée, fin de journée, pauses méthodologiques pour revenir sur les difficultés de réalisation).



En termes purement quantitatifs, les 26 heures d'enseignement données peuvent se décliner selon les contextes matériels et sanitaires mais aussi les âges pour respecter **les capacités des enfants.** En retranchant par exemple les heures de pause ou recréation habituelles, un scénario raisonnable offre 1/3 du temps de travail environ par jour et par enfant en classe virtuelle, le reste de travail est réalisé en autonomie avec accès possible aux enseignants par communication instantanée (comme dans une salle d'étude surveillée) ou via des séances plus personnalisées de remédiation.

En termes qualitatifs, les enjeux cités plus haut doivent guider les choix organisationnels et pédagogiques et intègre l'objectif de réduction des efforts prodigués par les parents et/ou les personnels de maison, de couverture exhaustive des champs disciplinaires : Sciences, EMC, Histoire-Géographie, QLM, Arts.

Temps de travail en autonomie :

L'autonomie n'est effectivement pas le laisser faire. L'élève doit pouvoir se retourner vers son enseignant et non pas uniquement vers un adulte du domicile même s'il peut être associé en appui. Des modalités de conversation simultanée (murs coopératifs, document texte sur dossier collaboratif, fil de discussion type WhatsApp) permettent ce type d'accompagnement qui ouvre la possibilité aux élèves de faire appel à leurs enseignants (joignables tous les jours pendant les heures ouvrées habituelles). Pour certains élèves non autonomes, un plan personnalisé sera au besoin élaboré.

Correction par l'enseignant des travaux demandés :

La grande majorité des enseignants mènent des pauses méthodologiques dans la journée pour valider les travaux demandés le plus vite possible. D'aucuns pensent à un retour rapide et une correction en présentiel, ce qui n'est pas une bonne stratégie. Des phases d'autocorrection peuvent être proposées sur des travaux plus simples ne demandant pas d'analyse fine de l'erreur, mais une rétroaction du type vrai/faux.

Les travaux requérant cette analyse peuvent être corrigés lors des phases de regroupement de la fin de matinée, du lendemain ou lors des séances de remédiation personnalisées ou proposées en petits groupes en salons de visioconférence. La vérification d'atteinte des objectifs des programmes se mesure sur l'année ou le cycle ce qui permet un peu de flexibilité.

Reste qu'il n'est pas acceptable que l'enseignant laisse des corrections en jachère.

Coordination entre parents et enseignants au service des enfants/élèves :

Les enseignants et leurs cadres doivent constamment veiller à l'explicitation des choix faits en équipes. Même si le talent de présentation, d'explication ou de (re)médiation est propre à chacun, il est essentiel de montrer qu'au-delà des variables personnelles, ce sont des décisions de niveaux, de cycles et/ou établissements qui s'appliquent. Cohérence, continuité et convergence des pratiques se justifient davantage encore en période d'EAD...Dans doute pourra-t-on ainsi s'épargner certaines incompréhensions, divers malentendus et autres insatisfactions qui usent les équipes.



VIII. Fiche 8 : Etablir et communiquer un point de situation de l'établissement

Interlocuteur agence : chef de secteur pour synthèse à l'agence pour la tenue des cellules de crises

Interlocuteur pays : COCAC ou COCAC-adjoint

Exemple pour les écoles primaires

Point du (date)

- Jour de rentrée prévu :
- Nombre total d'élèves inscrits en suspension : radiés :
- Nombre de professeurs de classe :
 - O Présents sur place (domicile ou établissement) :
 - o En France:
 - o Ailleurs:
 - o Mentionner les nouveaux retours en France et s'ils sont détachés :
- Nombre d'élèves qui suivent les cours en ligne /rapport au nombre total d'inscrits :
- Détail

Date	TPS PS	MS	GS	СР	CE1	CE2	CM1	CM2	6°
Nombre total									
Nombre d'élèves en CPD									

- Y a-t-il un projet de déplacement des congés scolaires ? Préciser le temps et les incidences sur le calendrier scolaire
- Besoins en aide pédagogique (Ressources humaines, logistique) :
- Y a-t-il des dispositions particulièrement en matière de confinement à l'entrée dans l'école, dans la ville, dans le pays (règles modalités)?
- Autres points importants (en particulier sur les difficultés éventuelles d'organisation):



IX. Fiche 9 : Suivre l'activité hebdomadaire des élèves dans de le cadre de la continuité pédagogique

Interlocuteurs agence IEN/CPAIEN

Exemple d'un tableau de reporting

Établissement : Pays : Ville :

Nombre de classes concernées / total des classes en primaire (y compris enseignants de langues) :

Classes	Nbre d'élèves en activité distante	Dispositifs/modalités de téléenseignement (exemple de situation)				Travail en équipe (modalités)	Blocages	Professeurs en demande d'aide
		ENT-Pro-N	Drive	Murs collaboratifs	Autres			
TPS-								
PS								
MS-								
GS1								
MS-GS								
2								
CP								
CE1								
CE2								
CM1								



X. Fiche 10 : Demander une révision du calendrier scolaire en cours

Proposer un réaménagement des congés prévus initialement si le temps en distanciel est trop long.

- Demander l'avis du poste et de l'IEN en amont.
- Réunir les instances, et discuter et voter en Conseil d'Etablissement la proposition de modification du calendrier.
- Transmettre le procès-verbal de la séance et la demande de modification (voir formulaire joint) à l'IEN, au COCAC Adj. (ou au COCAC selon les pays), ainsi qu'au chef de secteur, pour validation concertée (cosignature du document). L'établissement informe la DEOF de cette validation d'urgence par la communication du formulaire complété, signé et scanné à l'adresse « calendrierscolaire@aefe.fr ».
- L'établissement peut alors assurer le retour nécessaire aux familles et aux personnels.



PROPOSITION DE MODIFICATION EXCEPTIONNELLE EN COURS D'ANNEE DU CALENDRIER SCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022 (rythme Nord)
ANNÉE SCOLAIRE 2022 (rythme Sud)

ZONE :	PAYS:	VILL	E :						
ETABLISSEMENT									
Type d'établissement	o EGD	 Conventionné 	 Partenaire 						
ETAPE 1 : Motivations du chef d'établissement après avis du conseil d'établissement									
Modification demandée :									
		Date et Signatu	re:						
ETAPE 2 :									
Avis de l'IEN :		Date et Signat	ure :						
Avis du COCAC :		Date et Signature :							
Avis du chef de secteu	r:	Date et Signature :							
Les 3 avis favorables valent DECISION									
ETAPE 3 : Information DEOF AEFE par l'établissement (envoi de ce formulaire co-signé en version numérisée)									



XI. Fiche 11 - Vérifier les acquis et les progrès des élèves dans le cadre de la continuité pédagogique : préconisations pour les premier et second degrés

Objectifs : Suivre le travail des élèves et leurs acquis dans le cadre de la continuité pédagogique afin de :

- Vérifier que l'activité a été menée par l'élève.
- S'assurer de l'acquisition de tout ou partie des compétences visées.
- Rendre compte du niveau de l'élève et de ses progrès.
- Préparer et entraîner aux épreuves d'examen (DNB, baccalauréat....).
- Rassurer les familles sur le suivi organisé de l'élève

a. Conseils aux équipes pédagogiques

- Adopter une posture bienveillante
- Identifier et indiquer les compétences qui seront travaillées **en amont** des séances/des séquences. Les expliciter auprès des élèves pour ensuite permettre la validation partielle ou totale
- Engager une concertation en équipe pédagogique interdisciplinaire pour permettre à l'élève d'envisager sereinement l'organisation de son planning de travail.
- Faire apparaître les moments où l'élève doit rendre des travaux dans l'organisation générale de la séquence pour une discipline et dans la semaine pour l'ensemble des disciplines. Il s'agira d'organiser leur restitution de manière opérationnelle et harmonieuse en tenant notamment comptedes conditions d'accès à internet.
- Pour tout travail réalisé/remis par l'élève, il doit y avoir un retour de l'enseignant permettant
 - De valider l'activité réalisée,
 - De rendre compte des réussites et des progrès tout en explicitant les erreurs au regard del'objectif d'apprentissage de la séance
 - De vérifier les acquis au regard des compétences attendues (critères et indicateurs deréussite).
 - De valoriser l'implication et l'autonomie de l'élève dans le cadre de la mise en place d'un environnement numérique de travail exclusif, inédit et fortement contextualisé (même si l'objectif n'a par ailleurs pas été atteint...)

b. Pour le premier degré spécifiquement

- A partir des travaux restitués par les élèves au fil du temps, chaque enseignant reportera en tempsutile sur le LSU, les acquis qu'il aura pu valider
- Ceci posé, partout où les dispositifs d'autoévaluation sont déjà intégrés dans le quotidien de la classe, l'élève pourra continuer à mesurer l'évolution de ses acquis. Si ce type d'évaluation ne remplace pas l'évaluation conduite par l'enseignant-expert, elle a le mérite de montrer à l'élève sesprogrès et réussites, le plaçant de fait en évaluation positive. A titre d'exemple, on notera dans ces dispositifs :
 - Les ceintures sur programmes et plans d'apprentissage
 - Les graphiques de progrès du temps de lecture en fluence, du nombre de motsorthographiées correctement dans un texte, etc...
 - Un « portfolio » où l'élève pourra déposer ses sentiments et impressions dans une partie « biographie », ses travaux réussis et ses autoévaluations
 - Les autoévaluations sur les travaux effectués au quotidien



• En maternelle, on pourra poursuivre à distance les modalités habituelles d'évaluationmises en place dans le carnet de réussite, avec les outils choisis par l'école.

c. Des modalités possibles pour les premier et second degrés

- Temps asynchrone
 - o Proposer un questionnaire, un quizz...à l'issue de l'activité, séance, séquence,
 - Proposer un corrigé écrit, audio, vidéo...
 - Productions écrites et orales de l'élève (enregistrement, traitement de texte...)
- Temps synchrone
 - Temps synchrone de préparation et d'entraînement aux examens : un temps de passationd'un devoir est posé dans l'agenda, le sujet est envoyé aux familles via l'outil retenu par l'établissement (Pronote,...). L'élève s'engage à composer seul dans les conditions indiquées par l'enseignant : durée, matériel nécessaire...
 - Temps synchrone en visuel (oraux exposés, débats...).

d. Informer les familles des acquis des élèves

- Au fur et à mesure des activités : permettre aux familles d'avoir un accès aux travaux des élèves.
- Chaque trimestre/semestre : rester exigeant dans les attentes mais bienveillant dans la rédaction des appréciations en tenant compte des conditions matérielles de travail des élèves et ainsi rédiger uncommentaire détaillé qui :
 - o met en évidence le dispositif retenu ;
 - précise les acquis et les progrès ;
 - o reflète le suivi reposant sur l'acquisition des compétences en lien avec les objectifs desprogrammes.

e. Le Projet d'évaluation et le contrôle continu au cycle terminal

Le Projet d'évaluation de chaque établissement doit prendre en compte la possibilité de proposer une note de contrôle continu pour les élèves du cycle terminal dès lors que l'établissement propose un enseignement à distance.



XII. Fiche 12 - Accompagner les classes à examen à distance (Troisième, Première, Terminale)

Cette fiche s'inscrit en complément des fiches 2, 3 et 12 du vadémécum. Elle vise les objectifs suivants :

- Penser le cadre d'enseignement dans une perspective de préparation aux examens ;
- Proposer et retenir, en concertation avec les équipes, des modalités d'accompagnement

a. Des principes structurants

- Le travail collectif/collaboratif des équipes est essentiel pour permettre de définir un cadre detravail pour la classe.
- Il convient de réunir régulièrement les équipes pédagogiques, dans le cadre de la discipline ou dela classe (soit en présentiel, soit en distanciel) pour :
 - o mettre en place régulièrement des classes virtuelles,
 - o réfléchir à la différenciation,
 - o harmoniser l'utilisation des ressources.
- La structuration de la continuité pédagogique repose sur un équilibre soutenable pour l'élève entre les objectifs d'apprentissage, de préparation et d'entraînement aux examens.
- L'équipe pédagogique doit penser collectivement les temps et les modalités d'évaluation.

b. Des modalités envisageables

Avec les moyens déployés par l'établissement :

- Planifier en amont l'articulation des temps d'apprentissage, de préparation et d'entraînement auxexamens dans le cadre d'un emploi du temps adapté.
- Etablir une communication à destination des familles sur les modalités mises en œuvre dans l'établissement pour la préparation aux examens.
- Inscrire dans une programmation lisible, pour l'élève et sa famille, les moments clés de l'évaluation(devoirs, contrôle, bac blanc, DNB blanc, ...).
- Anticiper la mobilisation des moyens nécessaires à la réalisation de ces temps d'évaluation, notamment s'ils sont synchrones.

Si votre établissement fait le choix du CNED réglementé

L'inscription au CNED en classe complète permet la continuité de la scolarité avec la disponibilité des cours de l'ensemble de l'année. Elle donne accès à un espace numérique de travail individuel sur lequel figure notamment le planning des devoirs. Ces devoirs sont transmis via l'application « copies en ligne » et sont corrigés par des professeurs titulaires de l'Education nationale. En outre un dispositif de tutorat estmis en place.

Ainsi, il n'y a pas rupture avec l'enseignement direct homologué, le CNED ayant une « délégation de service public d'éducation», l'enseignement qu'il dispense a donc la même légitimité que celui dispensé dans des classes homologuées.



- Inscrire dans les délais impartis les élèves des classes à examen auprès du CNED (service payant).
- Récupérer les ressources et les mettre à disposition des élèves (désigner par classe, un référentresponsable de la diffusion des supports de cours).
- Articuler les enseignements du CNED avec la progression des enseignements prévue par leséquipes pédagogiques de l'établissement
- Organiser un suivi du travail des élèves.

c. Points d'attention

- des temps de concertation et de régulation réguliers,
- des interlocuteurs clairement identifiés (un professeur référent par niveau par exemple),
- un emploi du temps dédié à chaque classe qui respecte les objectifs de formation inscrits dansles temps d'apprentissage, de préparation, d'entrainement et d'évaluation,
- une réflexion sur l'évaluation qui doit inclure l'attribution régulière de notes parallèlement à la validation des compétences.

Focus sur les EAF (épreuves anticipés de français)

Selon la durée de la période de fermeture de l'établissement, on peut imaginer de travailler dans les directions suivantes :

Pour la préparation de l'oral :

- travailler des parcours de lecture sur les œuvres au programme : un personnage, un thème, une problématique, objectif : s'approprier les œuvres au programme et s'entrainer à la dissertation.
- proposer une œuvre à lire en lecture cursive et mettre en œuvre un carnet de lecture.
- travailler la lecture à voix haute des textes par le biais d'enregistrements.
- travailler des points de grammaire à partir des textes étudiés.
- mettre en place des rendez-vous d'oraux blancs.

Pour la préparation de l'écrit :

Outre des exercices d'entrainement au commentaire et à la dissertation, on peut travailler sur l'amélioration de productions écrites, si possible, par des travaux de collaboration.

Proposer l'usage de l'application en ligne https://www.mon-oral.net/



XIII. Fiche 13 - Ressources pédagogiques numériques

Retrouver l'ensemble des ressources pédagogiques <u>sur le site de l'AEFE</u>, onglet Pédagogie, rubrique « Sitographies et ressources numériques »

a. Les médiathèques en ligne

➤ Le <u>portail Éduthèque</u> fournit aux enseignants et à leurs élèves (1^{er} et 2nd degré) un accès gratuit et sécurisé à des ressources numériques pédagogiques libres de droit proposées par de grands établissements à caractère culturel et scientifique partenaires du ministère de l'Éducation nationale, la jeunesse et des sports (MENJS).

Valable pour les personnels des EGD, établissements conventionnés et partenaires possédant une adresse mail générique en @aefe.fr.

- ➤ <u>Culturethèque</u>, médiathèque en ligne de l'Institut français disponible dans plus de 130 pays : presse française, BD, albums de musique, romans, ouvrages d'actualité, modules d'autoformation en FLE, conférences, web documentaires, jeux-vidéos. *Accessible dans le cadre d'un rapprochement partenarial avec les Alliances françaises et Instituts français locaux*.
- ➤ <u>La Bibliothèque nationale de France</u> (BNF) propose gratuitement <u>sur Gallica</u> quantité d'ouvrages(livres, manuscrits, presse et revues, audios, vidéos, images, cartes, partitions), plus de 80 <u>dossiers pédagogiques</u>, vidéos conférences, expositions virtuelles, concours.
- ➤ <u>La bibliothèque jeunesse de l'IMA</u> propose environ 5000 livres en langue arabe, française etbilingue.

b. L'enseignement à distance

- ➤ <u>Le CNED</u> propose en lien avec l'AEFE une plateforme de programmes, « Program'cours », visant à pallier l'absence d'un professeur en cas d'absence de courte durée (15 jours maximum).
- ➤ Sur le site de <u>Canopé</u>, vous filtrez les ressources gratuites/payantes par niveaux, disciplines, typologie selon votre profil (enseignant, élève, parent...): accès <u>aux Fondamentaux</u>, <u>aux Petits ateliers</u>, <u>Corpus, La grande école du sport, Les énergivores, CLEMI</u> (renseigner d'ici le 10/01/21 via <u>ce formulaire</u>, votre demande de colis presse pour la Semaine de la presse et des médias à l'école, et via ce formulaire-ci votre demande pour accéder aux ressources presse).
- ➤ Le site **Eduscol** du MENJS propose des ressources pédagogiques dans tous les champsdisciplinaires, et en l'occurrence <u>des ressources numériques</u> assurant la continuité pédagogique.

c. Les chaînes audiovisuelles

➤ Educ'ARTE : plus de 2000 vidéos (en français, allemand, anglais) concernant toutes les disciplines scolaires, du CP à la terminale, sur les grands sujets d'actualité et d'éducation aux médias et à l'information. Des outils de contenus personnalisés : découpe d'extraits, annotations d'une vidéo, création d'une carte mentale. Des abonnements à la chaîne éducative à prix réduit (-10%) sont proposés par Educ'ARTE à l'attention des établissements du réseau EFE.



- ➤ <u>LUMNI</u>, plateforme éducative regroupant plus de 10 000 contenus proposés à titre gratuit aux élèves et enseignants par France.tv, l'Ina, Arte, France Médias Monde (notamment les radios en langues étrangères sur <u>Radio Monte Carlo Doualiya</u>), Radio France et TV5Monde. Lumni.fr a une entrée élèves/parents et une entrée enseignants (via le portail Éduthèque : les enseignants doivent être inscrits sur le portail Eduthèque pour utiliser Lumni).
- ➤ TV5MONDE offre des dossiers pédagogiques gratuits thématiques ou en lien avec l'actualité, dans le cadre de l'enseignement du FLE ou pour un public de langue maternelle français : site Enseigner le français avec TV5MONDE, Comment utiliser les médias en classe ? etc.

d. Le réseau culturel français à l'étranger

- ➤ Le <u>site de l'Institut français</u> héberge nombre de ressources disponibles notamment sur l'espacedu <u>site à destination des professionnels</u>.
 - ➤ Voir les plateformes <u>European film factory</u>, <u>IF cinéma</u>, etc.

e. Les établissements publics culturels et scientifiques

Les grands musées et monuments nationaux (France) et franciliens proposent une offre éducative libre de droits sur chacun de leur site internet, mise à disposition des enseignants : musée du Quai Branly; Universcience (Palais de la découverte-Cité des sciences et de l'industrie) ; musée des arts et des métiers (CNAM); sur l'histoire des arts; une sitographie sur le patrimoine de proximité (France) ; des fiches pédagogiques sur le site du CNC. 14 musées de la ville de Paris donnent un accès gratuit à 150 000 œuvres.

UNESCO: <u>ressources de l'Unesco</u>

- f. Autres ressources thématiques (organismes publics, associatifs)
- ➤ **Développement durable :** <u>la fondation Tara Océan</u> : expéditions en mer sur la goélette Tara accompagnées d'actions éducatives auprès des élèves pour comprendre l'impact des changements climatiques sur les océans : voir <u>l'offre pédagogique</u> de l'association et <u>ses ressources pédagogiques</u>.
- La Fondation « La main à la pâte » propose une plateforme de ressources en accès libre, moyennant inscription préalable, sur l'enseignement des sciences. Par la double entrée des cycles et des thèmes, les formateurs et enseignants peuvent trouver des exemples de séances et séquences sur de nombreux sujets. La richesse des ressources est soulignée par le collège IEN. L'URL à retenir:

https://www.fondation-lamap.org/ressources

https://elearning-lamap.org/ (accès plateforme après création d'un compte personnel)



- L'Institut de recherche et de développement (<u>l'IRD</u>) met à disposition une dizaine d'expositions sur les thématiques de la recherche pour le développement (ressources en eau, changements climatiques, biodiversité, maladies infectieuses, développement durable...), avec un accès à 450 films à destination desenseignants.
- ➤ Mathématiques: voir notamment sur le site <u>d'Animath</u> et sur le site de <u>France IOI</u> les diverses ressources et projets pédagogiques en mathématiques. Le <u>site Audimath Vidéo</u> du CNRS rassemble des ressources audiovisuelles de diffusion des mathématiques destinées notamment aux enseignants, chercheurs, étudiants, lycéens et collégiens. Voir aussi comment enseigner les mathématiques <u>grâce au bridge</u>. Ou encore les sites <u>CultureMath</u> ou <u>SacAdo</u>.
- Langue française, francophonie : voir notamment <u>le site de la Délégation générale à la langue française et aux langues de France (DGLFLF) , Dis-moi dix mots. Voir le dictionnaire des francophones, et ses fiches pédagogiques.</u>
- ➤ Théâtre : voir <u>Cyrano Education</u> (plateforme de pièces de théâtre avec fiches pédagogiques et <u>des interviews de metteurs en scène et de comédiens</u>), Opération Molière, etc.
 - g. Autres ressources proposées par des organismes privés non partenaires de l'AEFE
- Les encyclopédies Universalis : <u>Universalis Edu</u> (lycée) et <u>Universalis Junior</u> (collège) adaptés aussi pour les apprenants en FLE avec des versions bilingues anglais-français : encyclopédie illustrée de médias, dictionnaire et atlas ; outils innovants pour faciliter l'appropriation des contenus, <u>Mon Universalis</u> pour enregistrer, modifier et partager des articles, <u>Cartes mentales</u> personnalisables, la <u>fonction Écouter</u> pour apprendre des langues. Encyclopædia Universalis propose 10% de remise sur le prix catalogue aux établissements du réseau EFE
- ➤ Plateforme de lecture collaborative <u>Glose Education</u>: librairie de 4000 livres numériques gratuits, et d'un millions d'autres livres payants (dont les premiers 10% sont gratuits pour le réseau EFE) disponibles sur tous les supports informatiques ;un réseau social de lecteurs avec interface permet d'annoter et de commenter directement le livre en cours de lecture. Les enseignants créent un compte (voir <u>vidéo démo</u>) afin que leurs élèves puissent ensuite s'inscrire.

<u>Contact</u>: vous pouvez joindre <u>nathalie.faure@diplomatie.gouv.fr</u> pour toute question relative aux ressources ci-dessus et à leur accès. Ce document non exhaustif est appelé à s'enrichir progressivement en fonction des offres partenariales reçues à l'AEFE.



XIV. Fiche 14 - Maitriser sa communication de crise

Interlocuteur : poste diplomatique – chef de secteur - Conseillère communication du Service des relations extérieures de l'Agence – le président du comité de gestion (établissements conventionnés et partenaires).

En situation de crise, tous les acteurs de l'établissement (les personnels, le comité de gestion, les parents d'élèves, les élèves, etc.) seront touchés par l'afflux d'informations. L'ensemble des canaux de communication s'engorge progressivement. Des situations d'incompréhension peuvent se créer par un manque de communication ou bien par le relais d'informations parcellaires ou incorrectes. Cette situation nécessite donc une grande mobilisation et réactivité pour informer les publics, en premier lieu les familles et les personnels, mais aussi gérer et atténuer la pression médiatique.

a. Pourquoi communiquer

La communication participe toujours à la maitrise de la situation. Elle permet :

- de diffuser des consignes ;
- de rassurer les personnels, les parents, les élèves, la communauté scolaire dans son ensemble ;
- d'asseoir sa crédibilité et de créer de la confiance entre les parties et dans votre action ;
- de limiter les distorsions d'informations ;
- de combattre rumeurs et mises en cause par le rappel d'éléments factuels et rationnels.

L'absence de communication alimente le climat anxiogène. Il est toujours préférable de communiquer au sein de la communauté scolaire avec honnêteté, quitte à dire « je n'ai pas toutes les réponses », plutôt que de créer de l'attente et d'éventuelles incompréhensions.

Dans ce cadre, il est important :

- d'utiliser les canaux de communication officiels ;
- de maîtriser sa communication en dehors du cadre professionnel.

b. Les impératifs pour communiquer

Avant de communiquer, que ce soit en interne ou en externe, il est nécessaire de bien préparer son discours en ciblant ses publics, en hiérarchisant les informations, en se posant quelques questions simples :

- A qui je m'adresse?
- Quels sont les meilleurs canaux de communication pour atteindre ces publics cibles ?



- Quel message essentiel veut-on faire passer ? Quels sont les messages secondaires ?
 - Bien hiérarchiser les éléments contenus dans votre communication pour éviter une déperdition d'informations.
- Qu'est ce qui est du domaine interne à l'établissement / aux familles / aux publics extérieurs ?
- Que doit-on dire ou ne pas dire ? Jusqu'où aller ? (en particulier lorsqu'il s'agit d'une communication externe)

Cette communication doit également permettre de faire passer les consignes de sécurité, les informations sur la mobilisation, les évolutions des dispositifs mis en place (par exemple la continuité pédagogique en cas de fermeture de classe ou d'établissement).

En général, vous ne vous adressez pas de la même façon et n'utilisez pas les mêmes canaux de communication lorsque vous vous adressez aux familles ou aux media. Cela étant, n'oubliez pas que toute information transmise aux familles peut être rendue publique et pourra être une source de renseignements pour les médias.

La réactivité et le suivi avec les familles et avec les media sont indispensables.

c. La démarche stratégique de communication pendant la crise

Durant la phase aiguë de la crise mieux vaut prévoir une organisation dédiée vous permettant d'être réactif et disponible.

Pensez à organiser les procédures internes (qui fait quoi ? qui répond ? qui remonte les informations ? etc.). Il faut avant tout bien penser à communiquer en interne : organiser votre propre système de communication vers les personnels, vers les parents, vers le comité de gestion, etc., c'est la priorité. Si la communauté scolaire est mal informée, c'est là qu'elle risque de contacter la presse avec des retours négatifs. Au niveau de l'établissement, vous n'avez pas à faire une focalisation excessive sur les relations avec la presse. Le poste diplomatique s'en chargera.

Lorsque la crise émerge il y a nécessité que l'expression de la parole officielle soit <u>rapide</u> pour limiter les distorsions d'informations.

Pour que le message soit correctement perçu auprès de tous vos publics il faut :

- se positionner : quel est le message principal ?
- faire en sorte qu'il reste intact de l'émission à la réception ;
- ne pas être en décalage avec la situation ;
- prendre en compte l'ensemble des parties prenantes ;
- s'assurer qu'il est bien compris en prenant en compte les retours ou bien en interrogeant les représentants des personnels ou des familles.



d. Les rôles de différents acteurs de la communication de crise

Dans une situation de crise, les équipes de communication du poste sont mobilisées. Il est impératif d'être en lien direct et régulier avec elles. Cela permet une cohérence entre les messages exprimés en poste, à Paris et par les autorités locales. En cas de demande de presse locale, il doit être votre premier interlocuteur, la décision doit être prise avec son accord. Assurez-vous à échéance régulière que votre ou vos interlocuteurs presse et communication du poste restent inchangés. Vous pouvez renvoyer toutes les sollicitations médias vers le pôle communication du poste.

En cas de sollicitation d'un media français, il vous faut interroger le poste diplomatique et la conseillère communication et presse de l'AEFE. Etablissement, poste et AEFE décident ensemble de la pertinence et des messages à passer. En cas de demande particulièrement sensible, l'AEFE et le poste peuvent prendre l'avis de la Direction e la communication et de la presse du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Vous êtes l'acteur principal de la communication interne et de la communication vers la communauté scolaire quel que soit le canal employé (communication directe par courriel, appel, plateformes numériques, ou site internet public et réseaux sociaux). Si vous avez un e référent e communication au sein de l'établissement, vous devez vous appuyer sur elle ou lui pour remplir cette mission. Le référent communication de l'établissement doit participer à toutes les réunions de crise pour être informé. Si vous n'avez pas de référent communication en temps normal, il est impératif de désigner quelqu'un en temps de crise.

Le rôle du référent communication pendant la crise est de :

- Etre informé : participer à toutes les réunions de crise.
- Echanger avec la direction et conseiller la ou le chef d'établissement.
- Prendre en charge une partie de la communication (site internet et réseaux sociaux) pour réduire la tension qui pèse sur le chef d'établissement (communication directe vers les parents d'élèves, les élèves, les comités de gestion, etc.).
- Recenser les informations disponibles.
- Prendre les demandes.
- Faire une veille réseaux sociaux.
- Évaluer les risques de médiatisation (présence ou non de médias audiovisuels / de journalistes ; abondance ou non de l'actualité sur les réseaux sociaux ; impact des images ; contenu des premières dépêches d'agence).
- Informer la ou le chef d'établissement en cas de danger sur la notoriété.

Le chef d'établissement ne peut pas supporter seul la charge de la communication lors d'une crise. Il faut bien avoir à l'esprit le rôle de l'établissement, du poste diplomatique, et des services dédiés de l'Aefe (secteur, conseillère communication du SRE en particulier). Poser des questions et demander des conseils en cas d'incertitude.



e. Les mots clés de la communication de crise

Adaptation : la préparation à la crise est un facteur clé de réussite.

Coordination : les différents corps de métiers de l'établissement, le poste diplomatique et les services del'Aefe doivent être en permanence coordonnés afin d'éviter les discordances.

Écoute : la connaissance des attentes des interlocuteurs internes et externes permet d'adapter son discours afin que celui-ci soit perçu de la manière la plus optimale possible.

Empathie : la crise soulève inquiétude et émotions. Il est important de témoigner de sa solidarité ainsique de sa responsabilité.

Fiabilité : la moindre donnée erronée transmise peut être analysée de manière négative. Toute crédibilité ultérieure sera difficile à retrouver.

Flexibilité : la crise évolue très rapidement. Il faut sans cesse faire preuve de créativité et de réactivité en ajustant ses messages.

Offensive: la diffusion d'informations doit être constante tant que dure la crise.

Ouverture : faire appel au réseau Aefe et s'appuyer sur celui-ci.

Transparence: la communication est un aspect essentiel de la gestion de crise.

Expérience: toute crise, même mineure, doit faire l'objet d'un retour d'expérience (retex).

Rigueur : respecter et faire respecter les lois en vigueur et les consignes de l'agence.



XV. Fiche 15 – Recommandation sur l'utilisation des outils pédagogiques, de communication et le RGPD

L'Agence a conscience que, dans le cadre de la crise sanitaire liée au COVID-19, les établissements d'enseignement français à l'étranger sont amenés à recourir à différents outils pédagogiques, éditeurs de logiciels éducatifs et outils de communication afin d'accompagner au mieux les élèves durant le temps de fermeture de l'établissement.

Afin de les accompagner, l'Agence entend rappeler que le choix stabilisé de ces outils doit se faire dans le respect d'un certain nombre d'obligations issues de la loi Informatique et liberté de 1978 modifiée et renforcée depuis le règlement général sur la protection des données (ci-après « RGPD ») entré en vigueur le 25 mai 2018 mais également d'autres législations.

Certains principes en matière de données à caractère personnel peuvent être rappelés, sans oublier que leur utilisation doit être encadrée.

a. Le respect des droits des personnes

Les outils que vous utilisez doivent permettre de respecter les droits des personnes qui regroupent les droits suivants :

- <u>Droit d'accès</u> : droit d'obtenir communication des données traitées et des caractéristiques des traitements :
- <u>Droit à la rectification</u> : droit de solliciter la correction des informations inexactes ;
- Droit d'opposition : droit de s'opposer à un traitement du fait de circonstances particulières ;
- <u>Droit à l'effacement</u> : droit de demander l'effacement de ses données lorsque leur conservation n'est plus fondée ;
- <u>Droit à la portabilité :</u> droit de récupérer ses données dans un format réutilisable pour un usage propre ;
- <u>Droit à la limitation</u> : droit de demander la suspension du traitement.

Si le fournisseur de l'outil pédagogique ne permettait pas d'exercer facilement les droits mentionnés ci-dessus, alors le choix de l'outil serait inapproprié.

b. Le droit à l'image des élèves et des enseignants à préserver

Pour rappel, « <u>toute personne a sur son image un droit exclusif et absolu et peut s'opposer à sa fixation, à sa reproduction et à son utilisation sans autorisation préalable ».</u>

Cette obligation de recueillir le consentement s'applique quel que soit le support de diffusion, la personne concernée doit être reconnaissable ou identifiable.

En outre, si *via* les outils numériques, les enseignants collectent des images, dans le cadre de l'organisation de la classe, un formulaire de droit à l'image doit être utilisé.

Ce dernier permet de garantir la transparence par rapport à la captation, la diffusion de photos et images filmées d'élèves par l'établissement.

Par parallélisme, ce droit à l'image s'applique aux enseignants, et implique de recueillir leur consentement.



c. L'utilisation des outils numériques à encadrer

En matière de choix des outils numériques, il conviendra d'être particulièrement attentif à la localisation du fournisseur de service éducatif auquel il est fait appel.

Si ces outils pédagogiques et logiciels éducatifs ont vocation à utiliser les données à caractère personnel des élèves, il serait judicieux de privilégier les éditeurs issus de l'Union européenne ou de l'espace économique européen puisque l'ensemble de ces pays appliquent le RGPD.

En cas de souhait de choisir un éditeur hors de ce champ, il serait judicieux de vérifier le niveau de protection des données personnelles des différents pays (https://www.cnil.fr/fr/la-protection-des-donnees-dans-le-monde).

L'on peut distinguer deux types de pays : d'une part, ceux reconnus comme adéquats par la Commission européenne et d'autre part, ceux qui ne le sont pas et doivent nécessiter différents outils juridiques (les garanties appropriées de l'article 46 du RGPD).

De plus, chaque outil numérique doit indiquer précisément quelles sont les données susceptibles d'être collectées et traitées pour la création du compte utilisateur [Nom, prénom, adresse email, langue préférée, numéro de téléphone, photographie], conformément aux dispositions du RGPD.

Les informations suivantes doivent notamment être indiquées : finalité de la collecte, la base légale, les catégories de données collectées, le lieu d'hébergement des données, la durée de conservation, les modalités d'exercice des droits de modification.

Ces mentions d'information sont une obligation et visent à assurer la garantie du premier droit des personnes concernées : le droit de bénéficier d'une information suffisante sur un traitement.

Elles permettront de vérifier la conformité des outils aux obligations relatives à la protection des données.

La nomination d'un délégué à la protection des données constitue un indicateur positif du respect par le fournisseur de services et d'outils pédagogiques du respect continu du RGPD.

En effet, le délégué est chargé de mettre en œuvre la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'organisme qui l'a désigné s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre par cet organisme.

Il conviendrait d'élaborer une charte numérique afin de rappeler les règles liées à l'usage, sensibiliser et responsabiliser les utilisateurs à leur respect, prendre la juste mesure des risques liés à leurs usages et enfin renforcer la prévention d'actes illicites.

Pendant la fermeture de l'établissement, les ressources sont mises à disposition des élèves et de leur famille par les professeurs, sous des supports divers : textes, sons, images, vidéos ; ce sont souvent des créations originales, faites par les professeurs eux-mêmes. Ces documents sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent être diffusés au-delà des élèves et parents destinataires sans l'autorisation de leurs auteurs. Par ailleurs, si certaines vidéos diffusées contiennent des images des professeurs, là encore elles ne peuvent être utilisées ni diffusées sans l'accord des professeurs filmés.

La charte sera adressée à ses utilisateurs et/ou ses représentants légaux, lesquels devront, par retour de courriel, déclarer en avoir pris connaissance, en avoir compris les termes et s'engager à les respecter.

Cette charte sera ensuite annexée au règlement intérieur.



S'il n'en existe pas, le règlement intérieur de l'établissement devra être appliqué, si des malversations étaient constatées (image qui se retrouve sur les réseaux sociaux, introduction d'un élève non autorisé dans une classe virtuelle par exemple) et l'établissement pourrait prononcer une limitation ou une suppression de l'accès aux services, voire des sanctions.

d. L'utilisation des outils numériques étatsuniens

La CNIL a été saisie par la Conférence des grandes écoles (CGE) et la Conférence des présidents d'université (CPU) qui l'ont interrogée sur la conformité au RGPD de l'utilisation, dans l'enseignement supérieur et la recherche, d'outils collaboratifs proposés par certaines sociétés dont les sièges sont situés aux États-Unis.

Aux termes de cette publication, la CNIL a partagé sa position sur les conséquences de l'arrêt de la CJUE du 16 juillet 2020¹ pour les établissements d'enseignement supérieur.

La CNIL a estimé que les exigences du droit américain, et en particulier certains programmes permettant l'accès des autorités publiques américaines aux données personnelles transférées de l'UE vers les États-Unis à des fins de sécurité nationale, entraînent des limitations de la protection des données personnelles qui ne sont pas circonscrites de manière à satisfaire à des exigences essentiellement équivalentes à celles requises par le droit de l'UE.

La CNIL rappelle que la législation états-unienne n'accorde pas aux personnes concernées des droits de recours devant les juridictions contre les autorités américaines.

La CNIL rappelle très clairement son point de vue : « Dans ce contexte, indépendamment d'autres caractéristiques de ces traitements qui pourraient eux aussi nécessiter des mises en conformité, la CNIL considère qu'il est nécessaire que le risque d'un accès illégal par les autorités américaines à ces données soit écarté ».

Toutefois, le marché des fournisseurs de services informatiques en nuage, de visioconférences ou encore de suites collaboratives pour l'éducation est largement dominé par les outils américains qui sont plus nombreux, plus pratiques et moins chers que ceux de leurs homologues européens.

Dans le cas particulier du marché des fournisseurs de services informatiques en nuage, il n'existe pas d'offre en dehors de celle des outils américains.

Aussi, c'est cette situation qui pousse la CNIL à adopter une période transitoire pour les établissements d'enseignement.

La CNIL indique bien que la nécessité pour les établissements concernés d'assurer la continuité des missions exercées grâce aux outils numériques est de nature à justifier cette période provisoire. Elle reste très attentive à la situation rencontrée par l'enseignement supérieur et ne permettra pas éternellement l'usage des solutions américaines. Elle s'engage à se mobiliser pour fournir l'aide nécessaire aux établissements leur permettant d'identifier des alternatives possibles.

Il est donc d'une part, urgent de circonscrire l'usage des solutions américaines qu'au strict minimum, c'est-à-dire quand aucune offre européenne n'est disponible sur le marché et d'autre part, judicieux de matérialiser des recommandations simples dans une charte des outils numériques / informatiques avec des paragraphes relatifs à la décision de la CJUE.

Pour toute question précise, vous pouvez contacter à l'Agence la déléguée à la protection des données : dpo.aefe@diplomatie.gouv.fr

¹ https://www.cnil.fr/fr/invalidation-du-privacy-shield-les-premieres-questions-reponses-du-cepd



XVI. Fiche 16 - Accompagner le travail à distance en situation decrise

a. Comprendre les enjeux

« La crise est un moment crucial dans la vie des individus, des groupes et des populations, qui marque une rupture de continuité et une incertitude quant à l'évolution des évènements, qui comporte une menace pour les valeurs, les objectifs et le fonctionnement de ces individus et groupes et qui découvre des enjeux majeurs pour leur liberté, leur intégrité, voire leur survie : la crise implique la nécessité d'agir en urgence et éventuellement en situation dégradée » Crocq, Huberson, Vraie 2009 Gérer les grandes crises sanitaires, écologiques, politiques et économiques

Dans ce contexte, le fonctionnement normal des organisations nécessite la mise en œuvre d'un **P**lan de **C**ontinuité d'**A**ctivité (P.C.A.).

Confrontés à une crise exceptionnelle et pour répondre aux besoins d'intérêt général, les établissements du réseau ont été amenés à mettre en œuvre des apprentissages à distance.

Cette modalité de fonctionnement vise à **assurer une continuité pédagogique et administrative** tout en veillant à **protéger les individus** (personnels et élèves). Elle nécessite une adaptation des modalités de travail. Certains points doivent faire l'objet d'une attention particulière.

b. Etre attentif aux besoins accrus des personnels

Cette nouvelle situation provoque un retour à une période vécue parfois de manière anxiogène par certains personnels.

- **Besoin d'information** : formelle comme informelle, pour lutter contre l'isolement et les rumeurs (voir fiche pratique : Maîtriser sa communication)
- **Besoin de lien social**: trouver de nouvelles façons de faire vivre le collectif de travail, renforcer la coordination des équipes, prendre des nouvelles de chacun, faire preuve de solidarité et de soutien face aux difficultés (ne pas hésiter à solliciter la personne qui coordonne le niveau, la discipline ou le service, sa hiérarchie, les services de l'Agence). Signaler toute forme de « harcèlement numérique » de la part de certains usagers.
- Besoin de repères: proposer un cadre de travail à distance rythmé (si possible proche des horaires classiques de fonctionnement, ce qui suppose l'arrêt des sollicitations à distance en dehors des heures normales de fonctionnement de l'établissement) et respectant le droit à la déconnexion, redéfinir les tâches prioritaires (fixer des objectifs SMART: Spécifiques Mesurables Acceptables Réalistes et limité dans le Temps), anticiper les temps virtuels collectifs et se tenir ensuite rigoureusement à l'agenda fixé afin de permettre à chacun de prendre ses dispositions pour être disponible quand il le faut. Importance de fixer collectivement les objectifs à atteindre dans le cadre du travail à distance. Eviter de travailler avec des outils numériques non utilisés dans le cadre habituel d'activités et donc non maîtrisés.



- Besoin de reconnaissance professionnelle : maintenir un contact régulier avec ses équipes (utilisation de l'ENT, constitution de groupes, ou autre ...), faire preuve de confiance favorise l'autonomie et l'engagement, penser à remercier chacun pour sa mobilisation et les efforts réalisés
- c. Quelques pistes pour optimiser le travail à distance
- Aménager son espace de travail : optimiser l'ergonomie du poste de travail pour éviter notamment fatigue visuelle et troubles musculo-squelettiques (voir annexe : guide pratique du travail sur écran élaboré par le département des ressources humaines de l'INSERM)
- **Organiser son quotidien**: pour préserver les temps de pause et de repos, hiérarchiser les priorités (fonctionnement en mode dégradé), séparer le mieux possible vie privée et vie professionnelle.
- Renforcer l'esprit d'équipe : prendre des nouvelles de chacun et se soutenir mutuellement, être réactif, donner de l'importance aux temps d'échange avec les collègues (réunions en audio ou visioconférence)

Dans le cadre de l'organisation du travail collectif, une commission hygiène, sécurité et conditions de travail, si elle est constituée localement, peut être organisée pour fixer certaines règles communes et préciser les modalités d'organisation des équipes.



XVII. Fiche 17 – La prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) dans le cadre de l'enseignement à distance

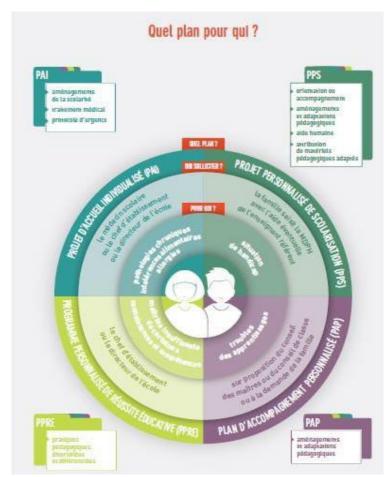
Il s'agit de proposer des appuis adaptés dans la prise en charge à distance des **EBEP**. Ces derniers regroupent une grande hétérogénéité d'élèves dont les difficultés sont dues à des troubles d'apprentissages spécifiques.

a. Principes de prise en charge des EBEP dans l'enseignement à distance

- Recenser les élèves qui relèvent d'un dispositif d'accompagnement.
- Exercer une vigilance et une veille à l'égard du dépistage de nouveaux besoins ou de nouveaux élèves à besoins éducatifs particuliers dans le cadre de l'EAD.
- S'assurer que les enseignants possèdent bien tous les documents nécessaires : mise en œuvre du PPS, PAP...
- Mobiliser, si possible, un interlocuteur de l'établissement auprès de la famille.
- Reprendre les principaux éléments du dispositif avec l'équipe éducative (ressources adaptées, quantité de travail, format d'envoi, aide visuelle, temps de retour, format de retour,...).
- Pour les élèves concernés, en lien avec la famille, prendre l'attache de l'AESH et le mettre en copie de la diffusion des activités demandées. L'infirmièr(e) et/ou le/la psychologue scolaire peuvent aussi être mobilisé(e)s.
- Vérifier que l'enseignant ou le professeur principal prend régulièrement contact avec les parents et l'élève afin d'avoir des nouvelles. Une communication régulière est particulièrement importante pour l'élève qui se retrouve seul face au travail demandé.
- Établir un bilan régulier des réussites et des difficultés dans le cadre de l'EAD pour ajuster régulièrement le travail demandé.
- Si l'EAD se prolonge, penser à actualiser le projet, si besoin par la tenue, à distance d'équipes éducatives ou d'équipes de suivi de scolarisation.



Différencier



Source eduscol: urlz.fr/civl

- différenciation par la structuration de la classe : un temps de travail synchronespécifique avec l'élève peut être placé dans l'emploi du temps. (rompre le risque d'isolement, accentué chez les EBEP).
- différenciation par les contenus : commedans le cadre habituel de la classe, proposer des contenus et chemins différents aux EBEP pour acquérir les connaissances et compétences visées en fin de séquence. Lesobjectifs seront le cas échéant adaptés aux besoins de l'élève.
- différenciation par les productions: Il s'agit de permettre aux élèves de s'emparer de la forme de rendu d'activité avec laquelle ils seront le mieux à même de progresser dans la maîtrise d'une compétence production orale, écrite, carte mentale, synthèse rédigée…Les adaptations au près des possibilités et besoins d'expression de l'élève seront les bienvenues.
- différenciation par les outils: on pourra proposer certains outils ou applications spécifiques aux élèves afin d'étayer au plus près leurs apprentissages.
 Ces modalités d'aide seront expliquées à la famille, à l'AESH, pour faciliter l'accompagnement adapté.



Évaluer

Comme dans le cadre de la classe, il sera proposé des formes et modalités d'évaluation conçuesau regard de la dynamique personnelle de l'élève, de ses possibilités et besoins.

- Intégration des aides et adaptations d'enseignement aux cadres d'évaluation
- Diversification des modalités d'évaluation (orales, écrites, numériques, explicitation des démarches, ...) et des retours d'information sur les différentes productions.

b. Ressources pour aller plus loin avec les équipes enseignantes

Pour mieux répondre et mettre en œuvre la prise en charge des EBEP :

- https://eduscol.education.fr/cid150809/continuite-pedagogique-pour-les-eleves-a-besoins- educatifs-particuliers.html
- Eduscol: l'école inclusive. (recensement des ressources et actions)
- Ressources numériques adaptées soutenues et réalisées
- <u>Canopé: Cap école inclusive.</u> (un site ressource incontournable pour adapter notre enseignement)



XVIII. Fiche 18 – Mobiliser l'expertise du service vie scolaire dans le cadre de l'enseignement à distance

Le contexte de l'enseignement à distance constitue un environnement particulier qui nécessite d'adapter la contribution des personnels du service de vie scolaire dans le cadre de modalités d'accompagnement éducatif et pédagogique élaborées en concertation dans les établissements. NB: dans le 1^{er} degré, ce sont les directeurs et les directrices d'écoles qui maintiennent un lien avec les enseignants et les familles afin d'anticiper et de pallier les difficultés techniques ou pédagogiques, éviter le plus possible le décrochage des élèves. Ils utilisent pour cela les outils de communication déjà en usage auprès des familles comme auprès des enseignants. Ils réunissent régulièrement le conseil des maîtres en distanciel.

a. Objectifs

- Maintenir un lien privilégié et personnalisé avec les élèves et les familles.
- Permettre d'assurer un suivi individualisé et régulier des élèves par l'ensemble des membres de l'équipe éducative.
- Repérer et accompagner les élèves en difficulté ou en situation de fragilité.

b. Points de vigilance

- Le pilotage du service de vie scolaire par le CPE se poursuit dans le cadre de l'EAD.
- Les conseillers principaux d'éducation sont associés à la réflexion des équipes pédagogiques, dans le cadre des instances, concernant le suivi des élèves (assiduité, suivi et collecte du travail...), l'équilibre des temps d'apprentissage et la communicationen direction des familles.
- Les assistants d'éducation peuvent être mobilisés (par délégation) pour le suivi individuel et collectif des élèves.

c. Modalités de mise en œuvre

- Les conseillers principaux d'éducation font régulièrement un point sur le suivi des élèves avec les professeurs principaux. En outre, ils peuvent participer aux réunions organisées en distanciel par les équipes pédagogiques (réunion hebdomadaire, réunion de classe, de niveau...).
- Le service de vie scolaire conserve un lien régulier avec l'élève et sa famille dans le cadre du suivi individuel. Il est important de recueillir la parole et le vécu des élèves mais aussi des parents dans le contexte de l'enseignement à distance (rythme et charge de travail ; difficultés et problématiques rencontrées).
- Le service de vie scolaire est associé à l'évaluation de l'assiduité et de l'engagement de l'élève dans l'EAD. Il établit, à la demande du chef d'établissement, à partir du logiciel de suivi utilisé au sein de l'établissement des bilans par quinzaine qui seront communiqués aux familles (cf. fiche Évaluer l'assiduité et l'engagement dans le cadre de l'EAD).
- Le service de vie scolaire est associé à la préparation des conseils de classe à distance (prise d'informations préalables auprès des élèves, élaboration de synthèses pour le conseil de classe).



- Le suivi collectif des élèves peut se traduire par l'animation d'une heure de vie de classe en distanciel lorsque cela est jugé nécessaire. Il s'agit de permettre aux élèves de maintenir des liens entre eux au sein du groupe classe, d'être attentifs les uns aux autres, de promouvoir l'entraide et la coopération.
- Les élèves délégués de classe, les élèves délégués de la vie lycéenne et de la vie collégienne peuvent être sollicités, dans le cadre de réunions en distanciel, afin qu'ils poursuivent leur rôle dans le contexte dans l'enseignement à distance (éléments d'information, remontées de demandes des autres élèves, participation et animation de projets en distanciel...).



XIX. Fiche 19 – Évaluer l'assiduité et l'engagement dans le cadre de l'enseignement à distance

Cette fiche s'inscrit dans une réflexion globale portant sur l'assiduité et l'engagement de l'élève dans le cadre de l'enseignement à distance. Il s'agit de proposer, pour les niveaux du collège et du lycée, de valoriser les compétences des domaines 2 (méthode et outils pour apprendre) et 3 (formation de la personne et du citoyen) du socle commun

Pour le niveau primaire, il s'agira de favoriser la mise en place de contacts quotidiens de l'enseignant avec les élèves en variant les modalités de travail sous forme de visioconférences dans la journée et la semaine (en groupe classe pour l'ouverture et la clôture des journées scolaires, en groupes restreints pour découvrir ou approfondir des notions, en binômes, etc.). Le maintien du lien, notamment visuel, est essentiel pour l'assiduité des élèves. Ce lien doit s'inscrire dans la durée pour favoriser la continuité de leurs apprentissages du cycle 1 au cycle 3.

a. Objectifs

- Permettre d'assurer un suivi individualisé et périodique des élèves par l'ensemble des membres de l'équipe éducative.
- Proposer une sélection d'items dans le tableau joint (assiduité, communication, autonomie, organisation, maîtrise des outils numériques) à retenir pour le suivi des compétences transversales.
- Proposer des descripteurs pour chaque item de suivi de compétences transversales afin de rendre compte de l'assiduité et l'engagement des élèves.
- Permettre de valider, avec bienveillance, le niveau de maîtrise des compétences transversales travaillées en EAD.
- Conforter le lien entre le service de vie scolaire et les familles.

b. Points de vigilance

- En amont, une concertation (conseil pédagogique) se tiendra afin de retenir les items quipermettront le suivi des compétences transversales.
- Les familles seront informées des critères retenus pour évaluer l'assiduité et l'engagement des élèves.
- Le service de vie scolaire peut établir, à partir du logiciel de suivi utilisé au sein de l'établissement, des bilans par quinzaine qui seront communiqués aux familles.
- Un même référentiel s'applique pour le collège et pour le lycée.
- La situation personnelle de l'élève (accès aux ressources numériques et informatiques, EBEP, maîtrise de la langue...) sera prise en compte.
- Le conseil de classe s'appuiera sur la validation de ces compétences transversales.

c. Modalités de mise en œuvre

- L'établissement décide en réunion pédagogique des items retenus pour l'ensemble des élèves
- Le CPE ou un personnel désigné par le chef d'établissement crée, dans le logiciel de suivi, l'espace qui permettra aux équipes de renseigner le niveau de maîtrise des compétences.



- Chaque enseignant pourra alors renseigner le niveau de maîtrise des compétences évaluées pour chacun de ses élèves.
- Le professeur principal en lien avec le service de vie scolaire établit le bilan pour le troisième trimestre qui sera présenté à l'occasion du conseil de classe.

Points d'attention relatifs à l'implication et à l'assiduité des élèves en période de confinement :

- Il est important de prévoir des moments de vie de classe, tant pour les élèves qui ont besoin de maintenir du lien que pour les enseignants
- Il convient de penser également un dispositif à destination des élèves pour sonder leur ressenti et mettre en place si possible une cellule d'écoute avec infirmière et psychologue à destination des élèves les plus en difficulté.



		Niveau de maîtrise			
Compétences évaluées (= items)		1	2	3	4
COMMUNIQUER EFFICACEMENT ET S'INVESTIR LORS DES CLASSES VIRTUELLES	ASSIDUITÉ	L'élève ne se manifeste pas en travail synchrone	L'élève n'est pas à l'heure, s'implique peu mais est présent	L'élève intervient minimalement en étant présent	Travail synchrone toujours présent / s'excuse en cas d'absence ou de problème de connexion
	COMMUNIQUER	L'élève ne communique pas	L'élève ne communique que peu et sans toujours respecter les règles de civilité et de rendu des travaux. Il faut le relancer régulièrement / lui demander de reformuler ou d'expliciter ses messages	L'élève communique sans toujours respecter l'ensemble des règles de civilité et de rendu des travaux / Il répond de manière irrégulière aux sollicitations mais s'excuse en cas de problème	L'élève communique clairement et efficacement en respectant les règles de civilité et de rendu des travaux / Il répond systématiquement et rapidement aux sollicitations du professeur et prévient en cas de problème
ETRE AUTONOME ET S'ENGAGER DANS L'EAD ASYNCHRONE	AUTONOMIE	L'élève se déclare immédiatement perdu sans avoir ni ouvert les consignes ni cherché / a fait faire son travail	L'élève demande au professeur de l'aide sans avoir suffisamment cherché par lui-même / a été très aidé	L'élève, en cas de doute, sollicite de l'aide (parents, camarades, professeurs)	L'élève s'approprie les consignes en mobilisant ses acquis
	ORGANISATION	L'élève ne rend pas ou très occasionnellement son travail	L'élève rend ses productions en retard, toutes ne sont pas rendues	L'élève envoie généralement ses productions // souvent au dernier moment	L'élève envoie toujours ses travaux
MAÎTRISE DES OUTILS NUMÉRIQUES		L'élève n'utilise pas les outils numériques de communication ni d'autres outils numériques. L'élève ne travaille jamais en collaboration avec ses	L'élève est peu à l'aise avec les outils numériques de communication qu'il a peu fréquenté et n'est pas autonome avec TICE L'élève peine à organiser son travail en groupe à	L'élève est à l'aise avec les outils numériques connus avant la fermeture L'élève sait travailler en groupe à distance	L'élève est à l'aise avec les outils numériques de communication + il maîtrise rapidement les nouveaux outils proposés pour l'EAD. L'élève est un moteur/support pour les autres
OUTILS		outils numériques de communication ni d'autres outils numériques. L'élève ne travaille jamais	les outils numériques de communication qu'il a peu fréquenté et n'est pas autonome avec TICE	outils numériques connus avant la fermeture L'élève sait travailler en	de communication + il maîtrise rapidem nouveaux outils proposés pour l'EA



XX. Fiche 20 – Réouverture (partielle ou totale) d'un établissement scolaire

La présente fiche a pour objet de préciser les principes et démarches à engager par votre établissement avant d'envisager la réouverture, avec comme priorité de préserver la santé des élèves et des personnels. C'est à l'aune de ce critère que les conditions devront être analysées.

Cette procédure s'applique pour les établissements en gestion directe. Pour les établissements conventionnés, les chefs d'établissement, défendront une ligne identique à celle suivie dans les EGD, en lien avec l'ambassade. En cas de difficulté avec le comité de gestion, ils en référeront à l'ambassade et à l'AEFE en vue de trouver un accord. Elle est préconisée pour les établissements partenaires.

Cette réouverture doit être envisagée en 3 temps :

- ✓ A l'annonce d'une date de réouverture des établissements scolaires par les autorités locales, les postes devront procéder avec les directions des établissements à l'analyse des conditions fixées par celles-ci pour étudier la faisabilité d'une réouverture.
- ✓ Après confirmation du principe de réouverture par le Ministère et l'AEFE, lesétablissements devront mettre en place les consignes de santé et sécurité et modalités d'organisation pédagogique et administrative, avec une consultation des instances.
- ✓ A l'issue de cette procédure, l'ambassadeur adressera au département et à l'AEFE un avis assorti le cas échéant de recommandations ou de procédures spécifiques sur la réouverture des établissements de son pays de résidence. Après accord du département et de l'AEFE, il lui reviendra d'autoriser officiellement la réouverture des établissements d'enseignement français de son pays de résidence.

A l'annonce d'une date de réouverture par les autorités sanitaires locales, vous procéderez :

- à l'analyse des conditions de la reprise imposées par les autorités locales;
- à l'obtention d'un accord préalable de réouverture de l'ambassade et du chef de secteur;
- à l'analyse des conditions sanitaires comme organisationnelles;
- à une concertation de l'ensemble de la communauté éducative sur les principaux thèmes évoqués ci-dessous.

a. Les conditions sanitaires de la reprise

Le respect strict des consignes des autorités sanitaires locales doit être appliqué a minima, tout en tenant compte des exigences spécifiques fixées par le poste diplomatique. Les recommandations du MENJ pourront nourrir la réflexion des équipes.



Il s'agit de préciser :

- ✓ Les conditions matérielles et les règles de nettoyage renforcées
- ✓ La mise en place des mesures de protection (gestes barrières) et la formation de l'ensemble de la communauté éducative
- ✓ L'organisation et l'aménagement des espaces, en respectant les distances de sécurité etla gestion des flux
- ✓ La procédure en cas de déclaration d'un cas de Covid-19 dans l'établissement
- ✓ Les conditions d'accueil dans les locaux
- ✓ Les personnes (élèves et personnels) vulnérables, dont le retour dans l'établissement devra être différé, pour préserver leur santé
- ✓ L'accompagnement psychologique (élèves et personnels) à mettre en place éventuellement

Une CHSCT locale, réunie avant l'ouverture, analysera les conditions sanitaires et de travail. Elle précisera les règles à instaurer (protocoles à élaborer, consignes à afficher, et attention apportée aux équipements de protection individuels notamment) et à appliquer à l'ensemble de la communauté scolaire, au regard des préconisations formulées par les autorités locales.

Un conseil d'établissement extraordinaire sera informé des conditions de la réouverture.

b. L'organisation du temps scolaire

Pour organiser un retour progressif au sein de l'établissement, il convient de déterminer les niveaux de classe considérés comme prioritaires.

En cas de réouverture en cette fin d'année scolaire, elle doit se faire progressivement selon des priorités à établir notamment au regard des décisions des autorités locales.

Pour l'Agence, les classes du cycle terminal (terminales et premières) ainsi que l'enseignement en maternelle entrent dans cette catégorie.

L'organisation du temps scolaire doit être retravaillée pour proposer un enseignement présentiel et distanciel, à évaluer en fonction de la durée du confinement et des temps d'enseignement restants jusqu'à la fin de l'année. La réécriture des programmations par équipe de cycle est essentielle pour gagner en cohérence et redéfinir les fondamentaux en fonction des besoins des élèves.

Afin de limiter les contacts entre les personnes, privilégier un accueil en groupes restreints et une organisation en présentiel en demi-journée, avec un retour échelonné pour certains niveaux.

Cette organisation tiendra compte des locaux, des enseignants et des élèves présents au sein de l'établissement, et de ceux qui continueront à travailler à distance faute d'une possibilité de retour dans le pays de résidence et des personnes vulnérables. Une attention particulière sera apportée aux emplois du temps des enseignants, pour tenir compte du travail à effectuer en présentiel eten distanciel, afin d'éviter une surcharge de travail et respecter les temps de service. Un travail collaboratif par niveau dans la préparation des temps d'enseignement est à privilégier ainsi que la répartition par domaine d'apprentissages comme dans le cadre des échanges de service pour gagner en efficacité et éviter l'épuisement des équipes. La mobilisation de tous les personnels enseignants (remplaçants, enseignants de langue, enseignants sans charge de classe mis à disposition de l'établissement sur des dispositifs particuliers, etc.) est indispensable.



Cette organisation pédagogique doit faire l'objet d'une concertation en conseil pédagogique pour le 2nd degré et en conseil des maîtres pour le 1er degré.

La DRH et le service pédagogique, représenté par l'IA/IPR référent et l'IEN de zone, seront informés des modalités retenues.

Après la réouverture officielle de l'établissement et la tenue des instances, une pré-rentrée avec les enseignants permettra de finaliser les modalités de la reprise et d'expliciter les gestesbarrières qui devront ensuite faire l'objet d'un apprentissage collectif.

c. Place du conseil d'établissement pour la réouverture

Le conseil d'établissement extraordinaire est sollicité pour être informé des conditions de la réouverture. Il recueille les interrogations ou propositions des différents représentants afin de procéder à la validation des conditions de réouverture dans un délai raisonnable permettant aux personnels comme aux familles de s'organiser.

La responsabilité de la sécurité incombe à l'Ambassadeur ou à l'Ambassadrice. Ainsi, sur la basede l'avis du conseil d'établissement, il revient ensuite au poste diplomatique de décider de la datede réouverture de l'établissement et des conditions de cette reprise.

Une information aux familles et aux élèves et plus largement à l'ensemble de la communauté éducative sera faite, après l'accord du poste.

d. La mise en œuvre de la reprise et suivi

Une régulation s'impose. Chaque semaine, il s'agit d'évaluer l'application des mesures prises et de proposer d'éventuels ajustements, dans le cadre d'un dialogue social régulier et ouvert.

Un bilan de la mise en œuvre sera transmis au secteur géographique, au service pédagogique, à la DRH et au poste diplomatique.



XXL Fiche 21 – Réouverture d'un établissement scolaire - questions à évoquer

(liste indicative)

a. Calendrier instances

- ✓ Quel est votre calendrier de préparation de la reprise : CHSCT, conseil de maîtres, conseil pédagogique, conseil d'école, conseil d'établissement, date de pré-rentrée avec les professeurs
- ✓ Pour chacune de ces réunions, quelles modalités de réunion sont prévues (en présentiel avec mesures d'hygiène ou en distanciel)?
- ✓ Il est également recommandé de consulter les instances lycéennes -voire collégiennesavant la réouverture.

b. Conditions réouverture

- ✓ Nombre de salles et de locaux disponibles avec leur capacité d'accueil maximale
- ✓ Niveaux de classe concernés par la réouverture?
- ✓ Nombre d'élèves concernés ? Nombre d'élèves par salle de classe en respectant les mesures d'hygiène?
- ✓ Elèves et personnels concernés par les transports en commun : ceux-ci sont-ils opérationnels pour se rendre dans l'établissement ?

c. Locaux

- ✓ Nettoyage des locaux et du matériel collectif (intérieur et extérieur) : nettoyage avant réouverture ? Quel protocole ?
- ✓ Nettoyage après réouverture : fréquence et adaptation aux nouvelles exigences ?
- ✓ Fréquence journalière des aérations
- ✓ Nombre d'espaces extérieurs couverts et non couverts permettant d'organiser les cours en extérieur ainsi que les récréations?
- ✓ Modalités de surveillance et planning des récréations ?
- ✓ Nombre de sanitaires disponibles en rapport du nombre d'élèves prévu ? Fréquence de leur nettoyage?
- ✓ Gestion des accès par les élèves et les personnels aux locaux et quand ils existent aux sas de sécurité d'accès aux établissements ?
- ✓ Circulation des élèves (accueil, maîtrise des flux dans les couloirs et les sanitaires, au moment des entrées/sorties de classe etc.) ?
- ✓ Organisation spatiale des classes (distance entre les élèves, distance avec l'enseignant) ??
- ✓ Salle attribuée à une classe pour la demi-journée et seuls les enseignants se déplacent ?
 ✓ Signalisation des mesures de distance sociale (marquage au sol ?)
- ✓ Organisation zone/ local pour isolement des suspicions de cas
- ✓ Cas spécifique de l'internat
- ✓ Cas spécifique de la maternelle et des dortoirs pour la sieste ?



- ✓ Cas spécifique du restaurant scolaire si service maintenu (aménagement de l'espace de cuisine, du restaurant scolaire et de l'espace d'attente)
- ✓ Espace à définir où les enfants pourront prendre leur repas si la restauration n'est pas réouverte
- ✓ Les consignes sont-elles affichées dans les deux langues pour certains établissements ? Les consignes seront-elles envoyées aux parents et enfants en amont puis (ré-) expliquées en classe ?
- ✓ Modalités d'explication orale des consignes pour les plus petits ? Signalétique particulière ?
- ✓ Activités réalisées en dehors de l'enceinte de l'établissement (cours d'EPS notamment)

d. Visiteurs

- ✓ Existe-t-il un protocole d'accueil ?
- ✓ Si la maternelle reprend, nouveau protocole de dépose et de reprise des enfants par les parents
- ✓ Signalisation des mesures de distance sociale devant l'école (pour éviter lesattroupements de parents-enfants, de l'entrée et de la sortie des cours).

e. Services annexes

- ✓ Temps périscolaires, restauration, transports scolaires collectifs : quelle organisation est prévue pour permettre de respecter les mesures d'hygiène durant ces moments ?
- ✓ Déjeuner : maintien d'une restauration collective ou lunchbox individuelle apportée par l'élève ?
- ✓ Activités périscolaires : maintien ? En particulier lorsque gérées par un tiers ou par des intervenants extérieurs.

f. Santé des personnels

- ✓ Détermination des personnels susceptibles de reprendre en présentiel : quels sont les personnels à risques (plus de 60 ans, souffrant d'une maladie chronique ou ayant eu une longue maladie, etc.) ou en quatorzaine, personnels devant garder leurs enfants ?
- ✓ Réorganisation des emplois du temps des professeurs pour permettre de concilier les temps scolaires et non scolaires, le présentiel et l'enseignement à distance s'il se poursuit ?
- ✓ Si travail en équipe, peut-on limiter les interactions entre agents de groupes différents pour éviter les contaminations croisées ?
- ✓ Quels équipements : masques, gel, gants, thermomètre flash ? Pour quel public ciblé ? Niveau de stock de ces équipements ? Éventuelles difficultés d'approvisionnement ?
- ✓ Quelles mesures d'hygiène prévues et leur fréquence pour les personnels administratifs et enseignants ? Possibilité d'organiser des rotations de façon à limiter le temps de travail avec des Equipements de Protection Individuelle (EPI) ?
- ✓ Désinfection des postes de travail partagés (exemple : clavier d'ordinateur dans les classes ou en salle des professeurs, stylo feutres pour les tableaux blancs…).

g. Santé des élèves

✓ Quelles modalités d'accompagnement pour accueillir les élèves après un ou plusieurs mois de confinement : rôle de la vie scolaire et des services de santé de l'établissement notamment ?



- ✓ Quelles modalités pour faire respecter les mesures d'hygiène : préparation en amont à distance entre professeurs et élèves, quelles actions éducatives pour donner du sens à ces mesures ?...
- ✓ Quelles mesures d'hygiène prévues et leur fréquence pour les élèves ?
- ✓ Quels équipements ?
- ✓ Prise de température des élèves ?
- ✓ Question des cours d'EPS (vestiaires, intensité de pratique, hygiène...).

h. Procédures

- Protocole de nettoyage
- Protocole d'accueil (élèves, enseignants, public)
- Protocole pour les travaux pratiques
- Protocole sur les activités sportives
- Procédure d'accueil sécurisé des entreprises extérieures par un personnel désigné et formé (éviter la coactivité avec les personnels de l'établissement)
- Fiche réflexe que faire en cas de suspicion d'un cas dans l'établissement ?
- Fiche consignes gestes barrières à respecte