

FICHE THÉMATIQUE

1.1

Recenser les outils et les équipements. Recensement des besoins en équipement numérique. Former à l'utilisation des technologies

Dès le début de l'année scolaire :

Faire le bilan de la période de confinement / Déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / Élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / Construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Assurer l'équipement numérique de tous les usagers.
- / Envisager la continuité pédagogique et éducative de tous même en absence d'équipement numérique.
- / Faciliter l'usage du matériel par les élèves et les personnels.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Adjoint gestionnaire.
- / Référent numérique de l'établissement et de la collectivité de rattachement.
- / Professeurs principaux.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe de vie scolaire.
- / Éventuellement le DDFPT et le Directeur adjoint chargé de la SEGPA
- / Coordonnateurs de discipline.
- / Professeur(s) documentaliste(s).
- / Assistant de service social.
- / Personnels de santé dans le cadre de l'école inclusive.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Recensement du matériel informatique à disposition.
- / Recensement des besoins des élèves (matériel et accès Internet).
- / Mobilisation du fond social (collégien ou lycéen) pour l'équipement des familles.
- / Organisation de la procédure de prêt du matériel informatique.
- / Organisation de la procédure de distribution des documents papiers (réception des documents, reproduction, distribution).
- / Diagnostiquer les besoins en formation à la prise en main et l'utilisation des outils numériques.
- / Organiser des formations établissement de niveaux différents en fonction des objectifs professionnels.

POINTS DE VIGILANCE

- / Les accès Internet des familles.
- / Familiariser les élèves et les personnels à l'outil numérique tout au long des activités en présentiel pour permettre la mise en place de bonnes habitudes de travail et éviter une trop grande différence entre le présentiel et le distanciel.

FICHE THÉMATIQUE

1.2

Recenser les outils et les équipements. Les outils à utiliser pour travailler et enseigner à distance : identification et formation à leurs usages

Dès le début de l'année scolaire :

Faire le bilan de la période de confinement / Déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / Élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / Construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Harmoniser l'utilisation des supports numériques pour faciliter la continuité pédagogique et éducative.
- / Former l'ensemble de la communauté scolaire aux outils choisis.
- / Éviter impérativement la multiplication des supports qui complique la lisibilité des élèves et de leurs familles.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Adjoint gestionnaire.
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Référent numérique de l'établissement et de la collectivité de rattachement.
- / Professeurs principaux et équipe pédagogique.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe de la vie scolaire.
- / Professeur documentaliste.
- / La collectivité territoriale de rattachement.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Réunir le conseil pédagogique et les conseils d'enseignement pour faire un choix en matière d'outils numériques.
- / Déterminer un support unique de communication du travail scolaire : ENT, cahier de texte numérique en ligne, mail...
- / S'assurer que tous les usagers disposent des accès (codes ENT...) et que l'établissement dispose de toutes les coordonnées : personnels, élèves, responsables légaux.
- / Former l'ensemble des enseignants, des autres personnels et des élèves à l'utilisation des outils choisis et au support choisi.
- / Construire des tutoriels accessibles par tous (personnels, élèves et leurs familles).
- / Déterminer la temporalité de la communication des enseignants vers les élèves.

POINTS DE VIGILANCE

- / Éviter la dispersion et la multiplication des sources d'information.
- / Essayer de favoriser un travail en flux continu plutôt que de gros travaux déposés une fois par semaine (notamment pour les collégiens ; les lycéens gèrent davantage leur charge de travail).
- / Travailler en relation étroite avec la collectivité territoriale de rattachement.

FICHE THÉMATIQUE

2.1 Piloter l'organisation pédagogique Organisation de l'établissement. Exercice du leadership à distance

Dès le début de l'année scolaire :

Faire le bilan de la période de confinement / Déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / Élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / Construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Anticiper une situation de crise.
- / Créer des conditions de travail sereines et apaisées en mobilisant tous les acteurs selon leurs compétences.
- / Associer la communauté scolaire et faire vivre un collectif.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Conseil pédagogique.
- / Groupe de pilotage constitué pour l'élaboration du plan de continuité de l'activité.
Y associer des représentants des élèves et des parents d'élèves. S'appuyer sur les corps d'inspection, notamment l'inspecteur référent de l'établissement.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Réunir le conseil pédagogique et les conseils d'enseignement pour recenser les rôles de chacun.
- / Construire un organigramme de l'établissement adapté à la situation de confinement (« qui fait quoi ? » et coordonnées) et le diffuser. Envisager les suppléances à mettre en place en cas d'absence temporaire de responsables.
- / Présenter ces documents aux instances de l'établissement et en particulier au conseil d'administration.
- / Repérer et valoriser les compétences des personnels, en tenir compte pour les délégations de mission.
- / Organiser le développement professionnel collectif.
- / Construire des emplois du temps adaptés à la situation : prendre en compte les contraintes pédagogiques, humaines et numériques.
- / Préparer un plan d'action pour les périodes charnières de l'année scolaire (périodes de conseils de classe, phases d'orientations...).
- / Information des parents en amont de la crise éventuelle.

POINTS DE VIGILANCE

- / Mobiliser l'ensemble des personnels afin de disposer de toutes les forces vives de l'établissement d'une part et de répartir les tâches d'autre part.
- / Penser à inclure les temps informels qui font vivre le collectif, par exemple : récréations virtuelles pour les élèves et salle des personnels virtuelles.

FICHE THÉMATIQUE

2.2 Piloter l'organisation pédagogique Organisation de l'établissement Gérer les RH à distance

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Créer des conditions de travail sereines et apaisées pour assurer un accompagnement personnalisé des différents membres du personnel.
- / Éviter le risque de sentiment d'isolement professionnel lié à un confinement et repérer les risques psycho-sociaux liés à la situation.
- / Prévenir l'éloignement des adultes et les risques psycho-sociaux auxquels ils sont exposés dans le cadre de leur fonction.
- / Maintenir l'esprit, les liens et la vie de l'établissement.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction élargie.
- / Les RH de la collectivité de rattachement et les RH de l'académie. qui pourront être sollicités en cas de risques avérés ainsi que les inspecteurs territoriaux pour les enseignants et personnels d'encadrement éducatif.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Diffuser à l'ensemble des personnels les coordonnées des interlocuteurs institutionnels extérieurs à l'établissement, médecin de prévention, assistante sociale des personnels... et celles du service RH de proximité dont une des missions est : écouter, conseiller, prévenir.
- / Repérer les personnels pouvant présenter des risques et les différents risques auxquels ils sont exposés.
- / Préparer un document de synthèse avec les contacts (adresses mail et les numéros de téléphone) des différents personnels.
- / Planifier les appels prioritaires et répartir le suivi entre les membres de l'équipe de direction.
- / Préparer les fiches de réponses et d'orientations possibles en fonction des situations rencontrées.

POINTS DE VIGILANCE

- / Éviter d'être intrusif, créer un climat de confiance afin de réellement soutenir les personnes.
- / Ne pas enfermer les appels dans un schéma trop rigide afin de créer des temps favorables à l'échange.
- / Savoir passer le relai et orienter vers les interlocuteurs les plus adaptés.

FICHE THÉMATIQUE

2.3 Piloter l'organisation pédagogique

Organisation de l'enseignement : les classes virtuelles, les consignes, le travail à effectuer, la réalisation des activités, les temps et modalités de rétroaction

Dès le début de l'année scolaire :

Faire le bilan de la période de confinement / Déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / Élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / Construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Adapter les méthodes et les outils pédagogiques à l'enseignement à distance.
- / Former les enseignants.
- / Habituer les élèves à cette nouvelle forme d'enseignement pour éviter une rupture trop importante entre enseignement en présentiel et enseignement à distance.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Conseil pédagogique.
- / Référent numérique.
- / Groupe de pilotage constitué pour l'élaboration du plan de continuité de l'activité.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Construire avec le conseil pédagogique le volet pédagogique du PCA.
- / Faire un choix d'outils et de supports identiques pour l'ensemble de la communauté scolaire (cf. fiche 2).
- / Mettre en place des formations à l'attention des personnels sur ces outils et la construction de démarches pédagogiques intégrant les outils numériques et la dimension hybride des apprentissages.
- / Utiliser les outils numériques en présentiel.
- / Construire des emplois du temps adaptés à la situation : prendre en compte les contraintes pédagogiques et numériques.
- / Encourager les travaux communs entre les enseignants d'une même discipline pour harmoniser les pratiques, penser les démarches pédagogiques, permettre des constructions d'enseignement élaborées et des progressions communes.
- / Faire des points réguliers avec les conseils d'enseignements et les professeurs principaux pour s'assurer de la progression pédagogique.
- / S'assurer des bonnes pratiques en matière d'évaluation (cf. fiche 7).



POINTS DE VIGILANCE

- / La construction d'un enseignement à distance est chronophage et complexe selon les disciplines et les compétences numériques des enseignants. C'est dans ce type de situation que les bienfaits d'un travail en équipe disciplinaire prendront tout leur sens : des réflexions communes sur les progressions, sur les supports pédagogiques et sur l'évaluation permettront d'aborder l'enseignement à distance sereinement.
- / Trouver le bon équilibre de la charge de travail pour les élèves et les personnels.
- / Ne pas hésiter à faire appel à l'expertise des corps d'inspection territoriaux et des délégations académiques à la formation.

FICHE THÉMATIQUE

2.4 Piloter l'organisation pédagogique Mobilisation des relais du chef d'établissement : professeurs principaux, coordonnateurs de discipline, CPE...

Dès le début de l'année scolaire :

Faire le bilan de la période de confinement / Déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / Élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / Construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Anticiper une situation de crise.
- / Mobiliser tous les acteurs de l'établissement autour d'un rôle défini.
- / Mobiliser tous les élèves de l'établissement.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Conseil pédagogique.
- / Conseiller principal d'éducation.
- / Enseignants.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Construire une cartographie des personnels de l'établissement et de leur rôle lors de la continuité pédagogique (cf. fiche 3).
- / Construire une trame de référents pour tous les élèves de l'établissement (afin d'individualiser les échanges, de permettre aux professeurs principaux de disposer de relais parmi les collègues de l'équipe pédagogique et de donner l'occasion à tous les enseignants de s'impliquer dans ce suivi individuel). Dans la mesure du possible, identifier des relais en cas d'immobilisation de certains membres de l'équipe.
- / Mettre en place des réunions régulières des professeurs principaux pour s'assurer que le travail d'équipe est efficace et cohérent vis-à-vis des élèves et identifier si des personnels ont des besoins de soutien.
- / Construire sa délégation pour maintenir un contact régulier avec l'ensemble des personnels de l'établissement (la création d'un bulletin ou d'une *newsletter* peut être l'occasion de communiquer dans leur direction mais il est important de pouvoir aussi activer un accompagnement personnalisé pour prévenir les difficultés professionnelles).

POINTS DE VIGILANCE

- / S'assurer d'une répartition des tâches, d'une lisibilité de l'organisation par tous et pour tous.
- / S'assurer que tous les élèves et tous les personnels restent en contact avec l'établissement.

FICHE THÉMATIQUE

2.5 Piloter l'organisation pédagogique Organisation du maintien d'un travail collectif au sein de l'établissement : équipes pédagogiques, équipes disciplinaires

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Continuer à mobiliser et faire vivre le collectif.
- / Favoriser le travail en équipe pour les équipes disciplinaires, les équipes pédagogiques, la vie scolaire et l'ensemble des services de l'établissement.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Adjoint gestionnaire.
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe de vie scolaire.
- / Professeurs principaux.
- / Coordinateurs de disciplines.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Élaborer un planning de rencontre pour toutes les équipes d'enseignants.
- / Construire une délégation pour permettre la tenue de l'ensemble de ces réunions.
- / Diffuser cette organisation à l'ensemble des personnels.
- / Adapter le conseil pédagogique, les groupes de suivi, les conseils de classe, les différentes réunions aux classes virtuelles.
- / Réunir régulièrement le conseil pédagogique, les professeurs principaux, les équipes pédagogiques, l'équipe éducative et les conseils d'enseignement.

POINTS DE VIGILANCE

- / S'assurer d'une répartition des tâches, d'une lisibilité de l'organisation par tous et pour tous.
- / Penser aux temps de communications informels (ouverture d'une salle des personnels virtuelles par exemple).

FICHE THÉMATIQUE

2.6 Piloter l'organisation pédagogique Évaluation des élèves

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Définir une politique commune d'évaluation compatible avec l'enseignement à distance.
- / Anticiper l'intégration de cette évaluation dans le principe du contrôle continu en cours de formation et de l'orientation des élèves.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Enseignants.
- / Conseiller principal d'éducation.
- / Conseil pédagogique.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Mobiliser l'ensemble des enseignants sur cette thématique au travers des réunions des équipes pédagogiques, des conseils d'enseignement et du conseil pédagogique.
- / Construire une politique d'évaluation adaptée à l'établissement, aux progressions pédagogiques et au contexte particulier de l'enseignement à distance.
- / Prendre en compte et travailler particulièrement le contrôle continu en cours de formation et l'importance du processus d'évaluation dans la préparation de l'orientation.
- / Solliciter le conseil des corps d'inspection (IEN-ASH, IEN-ET-EG, IA-IR, inspecteur référent).
- / Intégrer cette politique dans le volet pédagogique du PCA.
- / Diffuser cette organisation à l'ensemble des personnels.
- / Présenter cette organisation aux instances, aux élèves et aux familles.
- / S'assurer du respect de la politique d'évaluation par l'ensemble des personnels.

POINTS DE VIGILANCE

- / Réussir à intégrer cette pratique d'évaluation dès l'enseignement en présentiel de façon à permettre une continuité entre l'enseignement en présence et l'enseignement à distance.
- / Veiller à ce que le travail de construction prenne bien en compte le rythme particulier de l'enseignement à distance.

FICHE THÉMATIQUE

2.7 Piloter l'organisation pédagogique Prendre en compte les vulnérabilités scolaires pour éviter les décrochages

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Maintenir la continuité du suivi individuel des élèves avec une attention particulière pour les élèves en situation de vulnérabilité.
- / Exercer une veille pour repérer les élèves qui développent une plus grande vulnérabilité liée à la situation de confinement.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Coordonnateurs des dispositifs particuliers.
- / AESH.
- / Professeurs principaux et équipes pédagogiques.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe de la vie scolaire.
- / Infirmière scolaire.
- / Assistante sociale.
- / Partenaires institutionnels (enseignant référent, médecin scolaire, coordonnateur MLDS,...).
- / Partenaires hors de l'institution qui accompagnent l'élève (Educateurs, Psychologues, Psychomotriciens...).

TÂCHES À EFFECTUER

- / Construire une cartographie des personnels de l'établissement et de leur rôle lors de la continuité pédagogique (cf. fiche 3) en intégrant l'ensemble des acteurs qui interviennent en direction des élèves vulnérables scolarisés dans l'établissement.
- / Mettre en place un suivi individuel de l'ensemble des élèves par des acteurs identifiés et adaptés aux profils des élèves (cf. fiche 5).
- / Assurer des réunions régulières des professeurs principaux et des groupes de suivi des élèves.
- / Identifier les nouveaux besoins d'accompagnement et mettre en place des solutions adaptées.
- / Définir une grille de lecture des situations, de façon à repérer celles qui nécessitent un suivi renforcé.
- / Prévoir les modalités de partage de ces informations.

POINTS DE VIGILANCE

- / Mobiliser tous les personnels sur ce suivi pour permettre un maillage fin et répartir les charges de travail et de responsabilité.
- / Veiller à la continuité des adaptations pédagogiques de l'enseignement en présentiel.

FICHE THÉMATIQUE

3.1 Adapter la communication Communication interne et externe du chef d'établissement

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Mettre en place un schéma de communication connu et compris de tous les personnels et usagers.
- / Circonscrire les canaux de communication pour recevoir toutes les informations et communiquer en direction de tous les personnels et les usagers.
- / Adapter la communication à la période de crise : rapidité adaptée au degré d'urgence, simplicité, fluidité des échanges.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement et adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Adjoint gestionnaire.
- / Conseiller principal d'éducation.
- / Groupe de pilotage constitué pour l'élaboration du plan de continuité de l'activité.
- / Secrétariat de direction

TÂCHES À EFFECTUER

- / Identifier les canaux de communication et les diffuser à l'ensemble des personnels et des usagers.
- / Réaliser à certaines occasions des tests pour éviter une mise en place technique dans l'urgence.
- / Construire des trames d'éléments de communication type (boîte vocale de l'établissement scolaire, mails, supports d'éléments de réponse pour les interlocuteurs directs...).
- / Préparer des outils de communication pour les différents sujets de l'organisation de l'enseignement à distance en direction des personnels et des usagers.
- / Organiser des réunions en visioconférence pour permettre des échanges et des explicitations (ces réunions peuvent être enregistrées et mises en ligne à l'attention du public désigné).
- / Valoriser et diffuser les actions remarquables et les travaux des élèves.

POINTS DE VIGILANCE

- / Respecter les règles de le RGPD.
- / Bien paramétrer les différents moyens de communication numérique pour éviter que des communications se perdent faute de récepteur identifié.

FICHE THÉMATIQUE

3.2 Adapter la communication Dialogue social

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Garantir le fonctionnement de l'EPL.
- / Maintenir l'implication des personnels et des usagers.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Adjoint gestionnaire.
- / Conseiller principal d'éducation.
- / Chefs de service le cas échéant.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Réunir régulièrement les équipes et les instances de l'établissement scolaire en visio-conférence en précisant la fréquence et les modalités dans le PCA.
- / Organiser un dialogue régulier avec les représentants des personnels.
- / Communiquer sur ces réunions : lors de leur préparation et à l'occasion de la diffusion d'un compte rendu.
- / Désigner des correspondants au sein des associations/fédérations de parents d'élèves qui seront en charge de faire remonter les questions des familles.
- / Présenter et faire évoluer le PCA à l'occasion de ces réunions.

POINTS DE VIGILANCE

- / Impliquer toutes les équipes dans la vie « virtuelle » de l'EPL pour retrouver un fonctionnement fluide en présentiel.
- / Le conseil d'administration en visio-conférence doit faire l'objet d'une attention particulière et de nombreux points doivent être scénarisés en amont.

FICHE THÉMATIQUE

3.3 Adapter la communication Lien avec les élèves et les familles

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS

- / Permettre aux élèves et à leurs familles d'avoir une grande lisibilité de l'organisation pédagogique et du fonctionnement de l'établissement à distance.
- / Associer les élèves et leurs familles à l'élaboration du PCA.

ACTEURS DE L'ORGANISATION

- / Équipe de direction (chef d'établissement, adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe vie scolaire.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Groupe de pilotage constitué pour l'élaboration du plan de continuité de l'activité.
- / Secrétariat de direction.

TÂCHES À EFFECTUER

- / Consulter les familles sur leur expérience, leur matériel et les conditions de travail des élèves.
- / Mettre à jour des listes de diffusion famille et élèves.
- / Communiquer régulièrement en direction des familles et des élèves.
- / Utiliser les modes de communication les plus adaptés aux publics visés.
Intégrer les réseaux sociaux dans le plan de communication.
- / Réunir régulièrement le CVC/CVL et les représentants des parents d'élèves.
- / Répondre aux sollicitations dans un délai raisonnable.
- / Construire des modèles de réponses par mail ou par téléphone pour permettre d'annoncer la prise en compte des questions ou des remarques pour lesquelles il n'est pas possible de donner une réponse rapidement.

POINTS DE VIGILANCE

- / Prendre en compte les inquiétudes des élèves et de leurs parents face à une situation de crise qui se répète.
- / Hiérarchiser les priorités en matière de communication en déterminant un niveau de caractère d'urgence à la réponse à donner.

FICHE THÉMATIQUE

4.

Plan de Continuité de l'Activité PCA

La période actuelle doit permettre aux établissements :

De faire le bilan de la période de confinement / De déterminer les freins et les leviers observés dans l'organisation de la continuité éducative et pédagogique dans l'établissement / D'élaborer un plan de continuité de l'activité (PCA) qui propose des pistes pour améliorer l'enseignement à distance / De construire une stratégie de communication adaptée.

ACTEURS DE L'ORGANISATION :

- / Équipe de direction (chef d'établissement et adjoint de direction).
- / Éventuellement directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques.
- / Conseiller principal d'éducation et équipe vie scolaire.
- / Directeur de Segpa le cas échéant.
- / Groupe de pilotage constitué pour l'élaboration du plan de continuité de l'activité.
- / Personnels et usagers de l'établissement.

TÂCHES À EFFECTUER :

- / Consulter les personnels et les usagers pour adapter les mesures mises en place lors de la dernière période de confinement.
- / Réunir régulièrement le groupe de pilotage pour l'élaboration du document.
- / Faire un bilan après chaque période d'enseignement à distance.

CONTENU DU PCA (À ADAPTER EN FONCTION DES STRUCTURES) :

- / Organigramme détaillé en cas de confinement (qui fait quoi et les coordonnées).
- / Schéma de tutorat de l'ensemble des élèves.
- / Volet organisation pédagogique :
 - EDT du personnels (réunions des instances, des professeurs principaux, des équipes pédagogiques, des conseils d'enseignement, des groupes de suivi, des conseils de classe... en précisant les supports, les fréquences et leurs objectifs).
 - EDT des élèves (organisation de l'enseignement, supports utilisés...).
 - Évaluations : organisation, fréquence, support...
 - Orientation : organisation de la procédure à distance (suivi et accompagnement des élèves, respect de la procédure administrative...)
- / Volet plan de communication :
 - Courriers et mails types.
 - Canaux d'information utilisés.

POINTS DE VIGILANCE :

- / Le PCA gagne à être simple, lisible et exhaustif.
- / Le PCA doit être régulièrement mis à jour.
- / Le PCA est présenté aux instances de l'établissement.