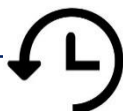


# Protocole numérique d'appui à la continuité pédagogique PILOTER EN MODE HYBRIDE

Rentrée au 1<sup>er</sup> degré - septembre 2021-

## FICHE DIRECTEUR

Je suis l'interlocuteur incontournable



### Avant la rentrée des élèves

- Je mets impérativement à jour la base ONDE en particulier pour la synchronisation de l'ENT
- Si mon école est abonnée, j'invite les enseignants de mon école à accéder à leur compte ENT
- Je fais l'état des lieux des équipements numériques des familles afin de déterminer les solutions les plus pertinentes pour assurer la continuité pédagogique
- Je transmets à l'inspection et aux partenaires (collectivité) la liste des élèves non dotés en équipements numériques
- Je recense les moyens matériels dont dispose mon école, mon équipe pour mettre en œuvre l'enseignement à distance
- J'informe mon équipe de l'offre d'outils, de ressources et de services de continuité à distance (plan de travail, classe virtuelle du CNED, ENT, Tchapel, bwetamèl etc.)
- J'élabore ou je réactualise avec mon équipe le plan de continuité pour mon école (*aménagement des espaces classe, planning des cours, organisation des permanences, projet avec la collectivité et les associations, prêt de matériel numérique, stratégie d'accompagnement des élèves à besoins particuliers*)
- Je communique avec l'inspection et la collectivité pour donner toutes les informations nécessaires
- Je constitue une liste des élèves avec leurs coordonnées (téléphone, courriel) me permettant d'établir une liste de diffusion sur un client de messagerie (voir tutoriel Tchapel, Bwetamèl...)
- Je vérifie la validité des coordonnées des familles (téléphone, courriel)
- Je crée [une salle de visio permanente](#) afin d'assurer la continuité administrative
- Je m'assure de l'accompagnement des familles dans l'appropriation des outils qui seront utilisés pour la continuité pédagogique et la communication.

## Protocole numérique d'appui à la continuité pédagogique PILOTER EN MODE HYBRIDE

### Situation 1 : La capacité d'accueil de l'école est réduite

#### Un groupe en classe, les autres élèves à la maison

A LA RENTREE

- J'organise la planification des cours en présentiel avec mon équipe
- Je collabore avec la collectivité sur l'aménagement des locaux de l'école dans le respect du protocole sanitaire.
- Je déploie les équipements numériques en prêt (accord préalable de la collectivité) pour les élèves empêchés ou non équipés.
- J'informe les parents sur les modalités de continuité pédagogique et leur communique le lien de l'Espace Numérique de Travail Beneylu : <https://971.beneylu.com>

#### Pendant la période d'accueil en présentiel par groupes de 5 élèves

- Je veille au respect du protocole sanitaire.
- Je communique le planning de rentrée échelonnée (Bwetamèl, ENT, Tchapel, affichage etc).
- Je maintiens le lien avec les partenaires (via Bwetamèl, l'ENT, Tchapel, BBB etc )
- Je m'assure de la présence des élèves lors des cours en présentiel. Si ce n'est pas le cas, j'en informe l'inspection.

### Situation 2 : Une classe ou l'école est fermée.

#### Tous les élèves d'une classe ou de l'école sont à la maison

A LA RENTREE

- Je mets en œuvre le plan de continuité établi pour l'enseignement à distance.
- J'accompagne chaque enseignant dans son choix de continuité à distance (plan de travail, Ma classe à la maison, ENT, etc.)
- Je déploie les équipements numériques en prêt (accord préalable de la collectivité) pour les élèves empêchés ou non équipés.
- Je communique aux familles le lien de l'Espace Numérique de Travail Beneylu (<https://971.beneylu.com>)

#### Pendant la fermeture de l'école

- J'organise [des visioconférences](#) ou [audioconférences](#) pour les réunions d'instances (Cycles, Maîtres).
- J'active tous les moyens de communication préalablement définis dans le plan de continuité pour garder le lien avec les familles (*mail, Tchapel, sms, liste de diffusion, ENT etc.*)
- Je m'assure qu'aucun élève n'est en rupture pédagogique. Si c'est le cas, j'en informe l'inspection.