



RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



## Première semaine de continuité pédagogique

Chers collègues,

L'objectif de cette première semaine est d'éviter que les élèves se retrouvent rapidement livrés à eux-mêmes sans contact régulier avec l'établissement et les enseignants : on fait face à l'urgence. Dans cette actualité chargée et rapidement évolutive, voici quelques éléments à privilégier en premier lieu.

1. **On utilise les outils de communication habituels** de l'établissement : Pronote, ENT... On est amené à réagir vite, on vise d'abord l'efficacité avant l'innovation.
2. **On récupère toute l'information nécessaire** : les adresses mail (on peut demander aux élèves de se créer une adresse normalisée ; **l'enseignant utilise obligatoirement son adresse professionnelle**), les numéros de téléphone, les adresses postales, l'équipement numérique du foyer (par exemple, un scanner ? une imprimante ? L'idée n'est pas que des parents aux très faibles revenus soient contraints de faire un achat qui les placerait en difficulté. Il est possible aussi que la solidarité puisse fonctionner parfois, avec un prêt de matériel entre familles).
3. Pour les élèves sur lesquels on a des doutes (accès au numérique, suivi de la scolarité), **on prend si possible le temps d'appeler** pour savoir comment ils vont s'organiser pour avoir accès au travail et le faire. Le professeur principal peut le faire pour sa classe et transmettre à ses collègues. Il est possible d'appeler en numéro masqué si on ne veut pas communiquer son numéro aux élèves.
4. **Le travail à faire est indiqué en ligne sur le cahier de textes** : le compléter reste une obligation. Il doit être très clair et réparti en, par exemple : Devoirs à faire pour le... (en indiquant éventuellement un mode de retour) / Corrections à faire / Travail à faire pendant la journée. Il est nécessaire de bien marquer la différence entre ce qui a le statut de « devoirs à la maison », ce qui a le statut de cours (donc avec un objectif d'apprentissage), d'exercices, ce qui sera à envoyer à l'enseignant.
5. **On indique très clairement sur le cahier de texte l'objectif d'apprentissage du « cours »** : les parents qui vont suivre leurs enfants doivent comprendre pourquoi tel travail a été donné, ils ne peuvent souvent identifier l'apprentissage s'il reste implicite.

6. **On prend le temps de mettre en place une coordination avec les membres de chaque équipe pédagogique** : sans le retour direct des élèves (« Madame / Monsieur, pour jeudi on a déjà trois contrôles ! »), on risque davantage de ne pas étaler le travail à faire de manière satisfaisante : on peut par exemple déposer un calendrier sur Onedrive où chacun copie les devoirs à faire pour tel jour, et les contrôles prévus.
7. **On poursuit la séquence en cours mais on l'adapte en fonction du contexte** de manière raisonnable : on recalcule la quantité de travail à faire, donc le contenu d'apprentissage, on le fractionne davantage.

Les élèves ont l'impression d'aller plus vite quand ils lisent les documents, on sait bien qu'ils survolent et fixent peu en réalité. Plutôt qu'une leçon entière suivie de trois exercices, on envoie un tiers de la leçon et un exercice, puis le second tiers, etc : on demande des productions intermédiaires, même brève, à chaque étape. Cela ralentit nécessairement le plan de travail.

8. **On privilégie le travail sur les manuels de classe (quand il y en a)** plutôt que des photocopies : de nombreuses familles n'ont pas d'imprimante, quant aux documents couleurs ils coûtent rapidement très cher. Il faut aussi penser à limiter le temps sur écran des élèves : cette période de confinement risque d'amener une inflation dans ce domaine.
9. **On anticipe aussi sur son propre temps de travail**, à équilibrer avec les impératifs notamment familiaux, on s'organise : création d'un emploi du temps avec les élèves (qui doit s'inscrire dans la régularité et la durée), gestion du temps et de l'espace à la maison. Le temps de travail doit rester identique pour tous, élèves et enseignants.
10. **Dans toute communication avec les élèves et leurs familles, on privilégie les formules qui permettent de garder un contact humain**, et pas seulement administratif : l'attention portée à chacun dans le présentiel se reporte à distance.
11. **Si on peut, on met en place une communauté visible d'apprentissage**, même en-dehors de la classe, par des actes concrets et symboliques : création d'un espace partagé dédié à la classe sur un outil numérique (attention à ce que des informations sensibles ne s'échappent pas), création d'un fil de discussion, ouverture d'un fichier collaboratif en ligne... C'est l'occasion, pour ceux qui ne l'ont jamais fait, de demander à un collègue plus aguerri de montrer le mode d'emploi.
12. **On commence à faire une veille numérique**, en se limitant dans un premier temps à un ou deux sites institutionnels (site académique, etc.) et en ayant fait la liste des besoins immédiats en terme de contenus/d'outils.

Nous vous remercions tous de votre implication, de votre engagement dans ces circonstances exceptionnelles. Bon courage à tous, et prenez soin de vous, ainsi que de vos proches.

Les IA-IPR de Lettres