



Santiago de Cali, le 30 mars 2020

## CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE DU LYCÉE EN SECONDAIRE

### Données communes à tous les élèves

#### Le contenu des cours

Chaque professeur insère dans PRONTOE sur le cahier de texte de sa matière dans chaque classe :

- Les thèmes abordés dans un cours ou pendant la semaine
- Les exercices de travail en autonomie
- Les documents associés et les références du cours dans le livre

Chaque élève et ses parents peuvent vérifier cela dans pronote dans sa propre application

Dans « cahier de texte »

#### Le travail à réaliser

Chaque professeur remet les devoirs et leçons à apprendre avec une date limite dans « travail à réaliser »

Ceci génère une série d'actualisation automatique dans l'agenda pronote de l'élève dans lequel il peut, ainsi que ses parents connaître tous les devoirs de chaque matière et quand les rendre.

La règle commune pour la charge de travail à donner est la suivante : Une heure de cours hebdomadaire donne ½ de travail en autonomie.



## Evaluations

Les professeurs peuvent utiliser des questionnaires générés dans pronote, mais aussi utiliser l'application CLASSROOM, qui permet de donner un travail dans un temps imparti.

## Classes virtuelles

Chaque professeur de chaque matière propose au moins une fois par semaine une classe virtuelle ou une rencontre collective en présence des élèves et du professeur.

Le logiciel recommandé est ZOOM, utilisable avec un ordinateur de bureau ou un téléphone portable.

Ce moment, ne peut dépasser l'heure de cours qui figure dans l'horaire de l'élève. Il fait l'objet d'une invitation envoyée aux élèves dans leur boîte gmail du lycée. Les élèves et leur famille peuvent vérifier aussi l'ensemble des classes virtuelles dans la page de l'emploi du temps de l'élève dans pronote, : dans le cours est noté « Visioconférences » à la place de la salle de classe.

## Rythme scolaire

En ce qui concerne le rythme de travail on peut distinguer le collège (6eme à 3eme) du lycée (2d 1ere et terminales)

Au collège ce qui est recommandé c'est

Deux à trois séances visioconférences par jour

Et un travail de 5 h minimum par jour pour les leçons et les devoirs

En lycée trois à quatre séances visioconférences par jour

Et un travail de 6h minimum par jour de leçon et devoirs.

## Les outils employés

Principalement Pronote qui est l'application la plus complète pour les élèves, parents et professeurs, qui permet de donner les devoirs, les leçons, transmettre les documents.

On y voit l'emploi du temps, et l'agenda de l'élève



Le grand avantage c'est que les élèves n'ont pas à classer car tout est gardé pendant toute l'année et reste consultable.

Classroom pour les évaluations ou travaux.

Zoom ou meet pour les visios conférences et rencontres collectives et vie de classe.

Le courrier gmail est principalement utilisé pour répondre à un problème individuel d'un élève avec son professeur ou pour transmettre des informations administratives par le CPE ou le proviseur adjoint.

### **Le suivi de la scolarité à la maison.**

L'ensemble de ces méthodes, outils et recommandations ainsi que le travail et la présence effective des élèves font l'objet d'un suivi permanent à différents niveaux :

Le professeur lui-même, vérifie qui est présent pendant les classes virtuelles et qui rend les devoirs. S'il n'y a pas eu de communication avec l'élève, le professeur indique dans pronote une observation et prévient le CPE, qui communique un courrier électronique aux parents.

Dans le cas de difficultés continues ou de non-réponse, le professeur ou le CPE demande au proviseur adjoint de communiquer avec les parents par whatsapp avec le portable de la vie scolaire, un dialogue s'instaure et une information est envoyée au professeur.

Au niveau de la classe, le professeur principal est informé de la tenue d'une classe virtuelle par ses collègues et peut vérifier dans l'agenda de la classe, le nombre de visio conférence journalière.

Il rassemble aussi les demandes des professeurs concernant le comportement des élèves ou leurs difficultés. Il dialogue de façon régulière avec les élèves en organise des vies de classe virtuelles quand cela s'avère nécessaire.

Un dialogue permanent s'instaure avec le CPE et les acteurs pouvant aider un élève en difficulté, comme la psychologue, le proviseur adjoint, la responsable des échanges...

Au niveau du suivi des professeurs : le proviseur adjoint, vérifie les cahiers de texte des professeurs, il communique de façon permanente avec eux sur les cas rencontrés par les professeurs principaux ou le cpe,

Il communique avec eux les réponses données par les parents lors de leur communication.



Il reçoit leur demande d'ajout des visioconférences sur l'emploi du temps de pronote, et étudie les demandes de changements d'horaire ou de regroupement de classe pour faciliter les échanges avec les élèves.

CONTINUIDAD PEDAGÓGICA EN EL LICEO EN SECUNDARIA



Medidas que aplican para todos los estudiantes:

### Contenido del curso

Cada profesor descarga en PRONOTE en el “cahier de texte” “libreta de texto” de su asignatura en cada clase:

- Los temas tratados en una clase o durante la semana
- Ejercicios de autoayuda
- Documentos asociados y referencias del libro utilizadas durante los cursos

Cada estudiante y sus padres tienen acceso al “cahier de texte” “libreta de texto” en la aplicación de PRONOTE.

### El trabajo a realizar

Cada profesor presenta las tareas y las lecciones a aprender con una fecha límite en “travail à réaliser” “trabajo por hacer”.

Esto genera una serie de actualizaciones automáticas en el diario del estudiante, en el que ellos y los padres tienen acceso a todas las tareas en cada asignatura y cuándo es la fecha límite para entregarlos.

La regla común para la cantidad de trabajo a dar a los alumnos es la siguiente: Una hora de clase a la semana es igual a ½ hora de trabajo para ellos en autonomía.

### **Evaluaciones**

Los profesores pueden utilizar los cuestionarios generados en Pronote, pero también utilizan la aplicación CLASSROOM, que permite dar acceso a un trabajo durante un tiempo preestablecido por el profesor.

### **Clases virtuales**

Al menos una vez por semana, cada profesor de cada asignatura propone una clase virtual o una reunión de grupo en presencia de los estudiantes y el profesor.

El software recomendado es ZOOM, que puede utilizarse con un ordenador o un teléfono móvil.

Este tiempo no puede exceder el tiempo de clase establecido en el horario del estudiante. La invitación a la clase virtual es enviada a los estudiantes por medio del correo electrónico de la



escuela. Los alumnos y sus familias también pueden consultar todas las clases virtuales en la página del horario del alumno en Pronote, en la clase se puede ver "Videoconferencias" en lugar del salón.

### **Ritmo escolar**

En cuanto al ritmo de trabajo, podemos distinguir entre college (6eme a 3eme) y lycée (2de 1er y Terminal).

En el college (6eme a 3eme) lo que se recomienda es:

Dos o tres sesiones de videoconferencia por día. Y de 5 horas por lo menos al día para las lecciones y las tareas.

En el lycée (2de, 1er y Terminal), tres o cuatro sesiones de videoconferencia al día. Y de 6 horas por lo menos al día de lecciones y tareas.

### **Las herramientas utilizadas**

Principalmente el Pronote que es la aplicación más completa para estudiantes, padres y maestros, que permite dar tareas, lecciones, transmitir documentos.

Puedes ver el horario y el diario del estudiante.

La gran ventaja es que los estudiantes no tienen que archivar porque todo se mantiene en línea durante todo el año y se puede consultar.

**Classroom** para evaluaciones y entrega de tareas.

**Zoom** para videoconferencias y reuniones colectivas y las "vie de clase".

**El Gmail** se utiliza principalmente para responder a dificultades individuales de un estudiante con su profesor o para transmitir información administrativa por parte del CPE o del Vicerrector.

### **El seguimiento de la escolarización en casa**

Todos estos métodos, herramientas y recomendaciones, así como el trabajo y la presencia real de los alumnos son constantemente monitoreados a diferentes niveles:



El propio profesor, comprueba quién está presente durante las clases virtuales y quién entrega las tareas. Si no ha habido comunicación con el alumno, el profesor hace una observación e informa al CPE, que envía un e-mail a los padres.

En caso de dificultades continuas o falta de respuesta, el profesor o el CPE pide al vicerrector que se comunique con los padres por medio de whatsapp con el ordenador portátil de la “Vie Scolaire”, se establece un diálogo y se envía la información al profesor.

A nivel de la clase, el director de curso es informado de la realización de una clase virtual por sus colegas y puede comprobar en el diario de la clase el número de videoconferencias por día.

También recoge las peticiones de los profesores sobre el comportamiento de los estudiantes o sus dificultades. Habla regularmente con los estudiantes y organiza clases virtuales cuando es necesario.

Se estableció un diálogo permanente con el CPE y los actores que pueden ayudar a un alumno en dificultades, como el psicólogo, el vicerrector, la responsable de los intercambios, etc.

A nivel del seguimiento de los profesores: el Vicerrector comprueba las libretas de texto “cahier de texte” de los profesores y se comunica permanentemente con ellos sobre los casos particulares encontrados por los directores de curso o el cpe (ausencias, no entrega de trabajos, no conexión al Pronote), y Les comunica las respuestas dadas por los padres.

Él es el encargado de recibir las solicitudes por parte de los profesores para añadir las videoconferencias en el horario de Pronote, y estudia las solicitudes de modificación del horario o de agrupación de clases para facilitar los intercambios con los estudiantes.