



INTRODUCTION DU DISTANCIEL DANS LES EMPLOIS DU TEMPS A COMPTER DU LUNDI 23 NOVEMBRE

Après consultation du conseil pédagogique, **le 10 novembre 2020**

Principes retenus

- ❖ Prioritairement les classes qui dépassent 30 élèves avec traitement équitable sur le niveau
- ❖ les classes post bac

Valoriser la pratique de la classe inversée

NIVEAU	NOMBRE DE CLASSES	MODALITES D'ORGANISATION
1ère STHR	3	Création de 2 groupes qui alternent une semaine sur deux
MAN	1	Création de 2 groupes qui alternent une semaine sur deux avec maintien des TP
1 BTS MHR	3	Création de 2 groupes qui alternent une semaine sur deux avec maintien en TP
1BTS TOURISME	2	Création de 2 groupes qui alternent une semaine sur deux
2 BTS TOURISME	2	Création de 2 groupes qui alternent une semaine sur deux

Ce dispositif sera ajusté en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

La présentation de ces aménagements d'emploi du temps a été présentée au conseil d'administration du **jeudi 19 novembre 2020**.

NB : Précédemment, les emplois du temps ont **déjà été réajustés** pour toutes les divisions de façon à limiter les déplacements et le brassage des classes au sein du lycée. Dans la mesure du possible, chaque classe reste dans la même salle, au moins par ½ journée.



PROTOCOLE RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONTINUITE PEDAGOGIQUE
dans le cadre du contexte sanitaire - année scolaire 2020-2021 - voté en CA le 6/10/2020

PERSONNELS	SUIVI PEDAGOGIQUE	OBSERVATIONS
PROFESSEUR	<ul style="list-style-type: none"> • Procède à l'appel de sa classe à partir de Pronote • Assure la continuité pédagogique en utilisant des ressources numériques personnalisées, l'ENT, la classe virtuelle du CNED, les groupes de communication spécifiques à chaque classe • Informe le professeur principal des difficultés rencontrées • Assure la traçabilité des travaux rendus • Remplit le cahier de textes sous l'ENT • Signale à la direction sans délai les difficultés pédagogiques ou administratives rencontrées 	
PROFESSEUR PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none"> • Echange autant que nécessaire avec le CPE référent de la classe pour remédier aux dysfonctionnements constatés (téléphone ou mails ou ENT) • Centralise les éléments de suivi pédagogique de la classe • Fournit une synthèse hebdomadaire à l'équipe de direction pour étayer les échanges et permettre la régulation de l'équipe pédagogique 	
CPE	<ul style="list-style-type: none"> • Assure le contact régulier avec les PP • Répartit le suivi des classes entre les AED • Rend compte à l'équipe de direction régulièrement • Coordonne la mise en place des remédiations avec l'aide des services sociaux et de santé (prévention du décrochage) 	
AED	<ul style="list-style-type: none"> • Assure chaque semaine le suivi de chaque élève en ayant un contact personnalisé avec chacun (tableau de bord de suivi à compléter) • Avertit le CPE des difficultés rencontrées par l'élève ou sa famille, afin de proposer des solutions 	