

CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE : RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES ÉQUIPES DES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

Définition de la continuité pédagogique à distance :

Dans la situation exceptionnelle que nous vivons aujourd'hui, l'essentiel est de maintenir un lien pédagogique et éducatif avec tous les apprenants, et notamment les plus fragiles afin de maintenir l'ancrage. La continuité pédagogique est destinée à s'assurer que les apprenants poursuivent des activités scolaires leur permettant de renforcer les acquis déjà développés depuis le début de l'année (consolidation, enrichissements, exercices...) et de poursuivre l'acquisition de nouvelles capacités lorsque les conditions s'y prêtent.

Objectifs généraux :

1. **Inscrire son planning disciplinaire dans le collectif de travail de l'équipe pédagogique**
 - a. Organiser des temps d'apprentissage réalistes en termes de charge de travail quotidienne et hebdomadaire et ainsi permettre des temps de respiration indispensables pour tous (enseignants/apprenants/familles).
 - b. Proposer aux apprenants un planning de travail sur la semaine, dans lequel chaque discipline inscrit les éléments de continuité pédagogique prévus, et prévoit un temps de concertation qui permet de réguler le travail.
 - c. Transmettre ce planning aux apprenants et aux familles, en donnant les règles de fonctionnement, et en permettant aux familles d'entrer en contact avec vous si besoin.
2. **Mettre à disposition des supports courts, organisés, dont les fonctions sont identifiées** (supports de cours à lire, fiche méthodologique d'aide à la réalisation de l'exercice, fiches de vocabulaire...), avec des objectifs d'apprentissage raisonnables et des capacités/compétences travaillées bien ciblées et explicites. **(Cf. Fiche pédagogique en annexe).**
3. **Viser dans un premier temps la consolidation des apprentissages** déjà vus en classe et, pour les apprentissages nouveaux, s'assurer que tous les apprenants y auront accès.
4. **Evaluer les apprentissages dans cette situation exceptionnelle**
 - a. Proposer des situations d'évaluation variées (auto-évaluation, co-évaluation, autocorrection, qcm, quiz...) qui puissent garantir un suivi des apprentissages.
 - b. Privilégier une évaluation formative -au service des apprentissages- (Cap'Eval <https://canal-eduter.fr/toutes-les-videos/videos/show/cap-eval/#video-186-5>) et explicite qui participe au maintien du lien pédagogique sans générer un stress excessif pour l'apprenant.
 - c. Alterner les évaluations avec des travaux à rendre adaptés en temps et en contenu à l'enseignement à distance (exercices d'entraînement, de réinvestissement des apprentissages...).
 - d. Se référer à la foire aux questions [FAQ](#) du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation pour tout ce qui concerne l'évaluation certificative.
5. **Organiser l'interaction et maintenir le lien avec et entre les apprenants**
 - a. Proposer des temps d'échanges individuel et collectif synchrone et asynchrone pour assurer et maintenir le lien pédagogique et la relation entre pairs.
 - b. Individualiser en cas de besoin les échanges pour les apprenants en difficultés.
 - c. Proposer des modalités de collaboration (moments de rencontres virtuelles entre apprenants...) pour favoriser l'émulation collective et permettre d'entretenir les liens sociaux.
 - d. Organiser un appui éducatif et un lien social avec les apprenants notamment en direction des plus fragiles (professeur coordonnateur, professeur principal, formateur, moniteur et CPE—responsable vie scolaire).
6. **Assurer une formalisation et la traçabilité du travail** à l'attention de tous les membres de la communauté éducative
 - a. Renseigner le cahier de textes en ligne avec le travail fait (contenus), le travail à faire et à déposer.
 - b. Organiser la continuité des apprentissages : traces de cours et gestion de celles-ci.
 - c. Organiser, si possible, un temps d'échange (audio ou visio) pour l'ensemble des membres des équipes pédagogiques et éducatives.

Points de vigilance :

Le travail devant un écran nécessite une concentration bien plus grande que dans une situation scolaire classique. Il convient de ne pas surcharger les apprenants, avec des demandes cumulées qui représenteraient plus de travail qu'à l'ordinaire. Il faut avoir à l'esprit que dans un foyer, les enfants auront peut-être accès à un ordinateur à tour de rôle. Des temps de déconnexion sont indispensables chaque jour et en particulier le week-end. En préalable de mise en place de classe virtuelle ou autre utilisation de services numériques, il importe de rappeler que le règlement intérieur et celui de la charte informatique et internet s'appliquent. L'échange hors de la classe dans le cadre d'une classe virtuelle, d'un chat, d'une audioconférence, de courriels reste un acte pédagogique faisant partie du temps scolaire.

Dans ce cadre, il est recommandé de prendre en compte les points de vigilance suivants :

- Adaptation du format des supports et des modalités d'enseignement à distance pour les apprenants à besoins éducatifs particuliers.
- Limitation du temps et de la fréquence des classes virtuelles : 40 minutes en moyenne, deux classes virtuelles par jour, une à deux classes virtuelles par discipline et par semaine.
- Séquençage du travail : réunion d'équipe avec les responsables de la pédagogie et de la vie scolaire en fin de semaine suivie d'une mise en ligne du planning avec le positionnement des visioconférences, des devoirs à rendre, des formes d'échanges (mail, visio, audio conférence, dépôt de documents). Si nécessaire, une transmission papier est organisée par envoi postal. Un planning à distance ne doit pas contenir plus de 4 à 5 h par jour de cours ou échanges. Le reste doit être consacré au travail personnel demandé à l'apprenant. Ce planning et le cahier de textes numérique correspondant doivent être transmis avant le week-end précédent sa mise en œuvre aux apprenants.
- Organisation et planification des temps de travail synchrone et asynchrone.
- Variation des activités quotidiennes (visioconférence, audio conférence, exercices à faire et à déposer, vidéo à voir, lectures à faire, jeux sérieux, travail sur plateforme type Pix, quiz d'auto-évaluation ..., etc.) en n'excédant pas 4 heures par jour derrière un écran pour s'adonner à des activités déconnectées : activités physiques et culturelles, etc.
- Planification selon une temporalité définie des envois de consignes aux apprenants entre 8h et 10h par exemple pour éviter que ceux-ci ne soient perlés sur toute la journée.
- Respect d'une plage horaire n'excédant pas les horaires habituels des classes pour les envois de courriels. Les courriels doivent être envoyés depuis la boîte professionnelle des personnels.
- Limitation à un envoi de courriel par jour et par enseignement au regard du planning fixé. Ce courriel doit être concis et les consignes données claires et non interprétables. L'objet du courriel est explicite et précis. (Indication : pas de courriel de plus de 10 lignes formules de politesse comprises).
- Respect de la Charte des temps du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation SG/SRH/SDDPRS/2015-206 du 04-03-2015 <https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2015-206>.

Liens utiles :

Lien adresse IEA mail : inspection-continuite-pedago.dger@agriculture.gouv.fr

FAQ : <https://agriculture.gouv.fr/covid-19-les-reponses-vos-questions-sur-lenseignement-agricole>

ChloroFil -Covid-19 : <https://chlorofil.fr/covid-19>

Acoustice continuité pédagogique : <https://acoustice.educagri.fr/course/view.php?id=845>

Accessibilité numérique AccessLab (ENSFEA) : <http://accesslab.ensfea.fr/lactu-de-laccessibilite-numerique/>

ANNEXE

Exemple d'organisation d'une classe numérique à distance qui correspondrait à un enseignement de 50 mn en présentiel. Les éléments avancés le sont à titre indicatif, il ne s'agit en aucun cas d'un modèle et encore moins d'une prescription. Le découpage chronologique et la durée des différentes activités diffèrent en fonction des parties du cours travaillé, des capacités à valider, du choix des activités, du niveau du diplôme préparé, etc.

En moyenne le temps de travail demandé aux apprenants peut être découpé de la façon suivante :

- **En amont** (mobilisation des connaissances) : 25 à 30 mn
- **Le jour de la classe virtuelle** (construction des capacités, interactions) : 35 à 40 mn
- **En aval du cours** (prolongement du cours, évaluation) : 10 à 30 m

Phases d'activité de l'enseignant/formateur	Durée de travail apprenant	Activité apprenant	Timing	Outils numériques
<p>Je dépose un document présentant les objectifs visés, les attendus, les capacités à acquérir, le déroulement du cours, etc.</p> <p>Je communique la date et l'heure de la classe virtuelle qui va se dérouler ainsi que les modalités techniques (outils utilisés), et je rappelle le cadre institutionnel (il s'agit d'un travail scolaire obligatoire qui sera réalisé dans le respect du règlement intérieur de l'établissement).</p>	5 mn	Asynchrone : Lecture.	Plusieurs jours en amont du cours : J-7 à J-5	ENT, dispositif en ligne de l'établissement, mail, Moodle...
<p>Je dépose un texte à lire, un reportage à visionner, une demande de recherches d'information, un exercice à faire, ... dans le but de faire le lien avec la séance précédente, de solliciter les représentations des apprenants sur le sujet abordé lors de la future séance et de faire émerger d'éventuelles questions.</p>	10 à 15 mn	Asynchrone : Lisent, visionnent, réalisent des exercices, ...	Plusieurs jours en amont du cours : J-5 à J-1	ENT, dispositif en ligne de l'établissement, mail, Moodle, édition de PDF, utilisation de sites web...
<p>Je pose des questions pour m'assurer que les ressources ont été utilisées et/ou visionnées (il s'agit d'une assistance à la lecture, pas d'une vérification de connaissance). On peut même envisager l'ouverture d'un forum en amont du cours pour que les apprenants puissent déposer leurs questions et qu'ils commencent à échanger entre eux.</p>	10 mn	Asynchrone : Répondent aux questions posées par l'enseignant. Envoi des réponses à l'enseignant au maximum 24h avant le cours.	Plusieurs jours en amont du cours : J-5 à J-1	ENT, dispositif en ligne de l'établissement, mail, Moodle, édition de PDF, utilisation de sites web, d'outils d'édition de quiz, de questionnaire ou des outils interactifs (type H5P) ...
<p>Je me connecte et je présente mon cours en prenant appui sur un support (diaporama avec partage d'écran ou utilisation d'un tableau blanc numérique). Le contenu de mon cours est synthétisé au maximum (ne pas passer plus de 2 mn/diapositive). NB : Dans le cas d'une classe inversée, l'enseignant enregistre les points principaux de son cours en amont ou utilise des vidéos existantes. Les apprenants les visionnent, préparent leurs questions et les transmettent à l'enseignant.</p>	5 à 10 mn	Synchrone : Écoutent et éventuellement prennent des notes.	Jour J	Classe virtuelle.

<p>J'organise une situation d'interaction avec les apprenants : soit je réponds aux questions qu'ils m'ont envoyées avant le cours, soit je les invite à m'en poser en direct.</p> <p>Je peux également les inviter à prolonger les échanges au travers de la réalisation de travaux de groupe en utilisant leurs Environnements Personnels d'Apprentissages.</p>	15 mn	<p>Synchrone :</p> <p>Les apprenants prennent la parole et dialoguent avec l'enseignant.</p>	Jour J	Classe virtuelle. Pad ou chat possible pour les échanges.
<p>Je conclus le cours en synthétisant les éléments qu'il était important de retenir et je propose une trace (enregistrement audio ou vidéo du cours, envoi d'un pdf, etc.).</p>	5 mn	<p>Synchrone :</p> <p>Enregistrent la trace du cours.</p>	Jour J	Classe virtuelle.
<p>J'organise la suite des apprentissages :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je propose de prolonger les échanges avec moi sur un forum, par mail, etc. • Je propose éventuellement un ou des exercices complémentaires et/ ou d'application. • Je propose des ressources complémentaires pour aller plus loin. • Je propose la réalisation de travaux de groupe... 	5 mn	<p>Synchrone :</p> <p>Les apprenants enregistrent la trace du cours.</p>	Jour J	Classe virtuelle.
<p>Je fais le lien avec la séance suivante et je fixe le prochain créneau de cours (fixer un rendez-vous qui a été défini en concertation avec les membres de l'équipe pédagogique).</p>	2 mn	<p>Synchrone :</p> <p>Enregistrent la trace du cours.</p>	Jour J	Classe virtuelle, mail, pad...
<p>Je remplis le cahier de textes numérique et j'y joins toutes les traces sous forme de pièces jointes ou de liens pour que les apprenants et les absents puissent revoir la séance de manière asynchrone. Cela permettra également d'adapter les enseignements dès la réouverture de l'établissement.</p>	3 mn	<p>Asynchrone :</p> <p>Les apprenants consultent la trace du cours.</p>	Jour J	Cahier de textes numérique de l'établissement ...
<p>Je réponds aux mails ou aux questions posées sur les forums.</p> <p>Je reçois d'éventuels travaux pour lesquels je propose des retours et/ou des remédiations.</p>	10 à 30 mn	<p>Asynchrone :</p> <p>Réalisent les travaux et les activités proposées par l'enseignant. Échangent (éventuellement) avec lui par mail ou sur un forum de discussion).</p>	En aval du cours J+1 à J+6	ENT, dispositif en ligne de l'établissement, mail ...