



LES BONNES PRATIQUES NUMÉRIQUES DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Chefs d'établissement

La fermeture temporaire d'un établissement, quelle qu'en soit la cause (intempéries, épidémie, événement local), implique une adaptation importante pour les élèves et leur famille comme pour les équipes pédagogiques. Elle suppose un travail de préparation et de coordination pour réguler la charge de travail pesant sur les élèves, notamment le temps passé devant les écrans. Cette fiche vous propose quelques repères pour vous accompagner dans cette organisation, à adapter en fonction de la situation locale.

Droit à la déconnexion : une responsabilité de l'établissement

Par défaut, les notifications et les mises à jour de l'ENT et du logiciel de vie scolaire sont suspendues de 20 h à 7 h et du vendredi 20 h au lundi 7 h.

Le plan de continuité pédagogique est par nature un plan d'urgence : il vous revient de décider des ajustements nécessaires au regard de la situation locale et de les faire connaître aux élèves, aux familles et aux équipes.

Le décret n° 2025-1165 du 5 décembre 2025 et son arrêté d'application rendent la doctrine technique du numérique pour l'éducation opposable et engagent la responsabilité du chef d'établissement dans le respect effectif du droit à la déconnexion.

Communiquer avec les équipes et les familles

- Avant la mise en œuvre du plan de continuité pédagogique :
 - demander à chaque professeur de s'assurer que les modalités de continuité pédagogique pour son enseignement sont acquises par ses élèves ;
 - rappeler et expliciter les modalités de connexion à l'ENT selon les profils (enseignants, parents, élèves), notamment l'usage des identifiants/mot de passe ÉduConnect par les élèves et les familles ;

- communiquer l'emploi du temps de la semaine et les éventuels documents associés afin que les élèves puissent les télécharger en amont des séances ;
 - recenser les élèves sans équipement ou sans connexion et prévoir une solution (prêt de matériel, documents papier) ;
 - vérifier le paramétrage de la suspension des notifications et des mises à jour dans l'ENT et le logiciel de vie scolaire, décider des éventuels ajustements au regard de l'urgence locale et les communiquer aux élèves, aux familles et aux équipes.
- Identifier les services numériques à privilégier au sein de l'établissement et préciser leurs différentes fonctionnalités (exemples : l'ENT de l'établissement, le service Classe virtuelle de la plateforme Apps.education.fr pour les élèves, Visio-Agents pour les réunions des personnels, les outils accessibles à travers l'ENT pour les parcours en autonomie).
 - Donner à chaque élève un calendrier de travail comportant directement les liens de connexion, notamment au service Classe virtuelle.
 - Rappeler aux élèves et aux professeurs de conserver leurs liens de connexion au service Classe virtuelle (exemples : sur un fichier texte, dans leurs favoris de navigateur, etc.).
 - Inviter les élèves à un usage raisonné du numérique, en les incitant à télécharger les documents en amont et à travailler hors ligne lorsque cela se justifie.
 - Informer les familles des règles retenues : horaires de publication et de déconnexion, canaux de communication, interlocuteurs ([contacts à compléter]).
 - Veiller au respect du droit à la déconnexion des personnels, notamment dans les sollicitations adressées aux équipes le soir et le week-end.

Veiller à la planification régulière des différents temps de travail des élèves

- Demander aux professeurs de répartir et d'alterner les cours en visioconférence et les temps de travail en autonomie dans la semaine et la journée.
- Coordonner l'emploi du temps de la semaine pour chaque classe en mobilisant les outils adéquats de l'ENT (agenda partagé, cahier de texte, etc.) ; veiller à ce que les publications se fassent en journée, en cohérence avec la plage de déconnexion.