

Lundi 16 mars 2020, 11h30

## GUIDE FAMILLES

### « organisation de la continuité pédagogique de votre enfant au collège »

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-dessous l'organisation de la continuité pédagogique de votre enfant au collège sur les semaines à venir. Ces orientations ont été présentées à l'équipe pédagogique ce lundi 16 mars 2020 :

1. **PERMANENCE PEDAGOGIQUE** : les enseignants vont assurer **une permanence pédagogique** disciplinaire en prévenant votre enfant suffisamment à l'avance via CLASSROOM « onglet agenda » (au moins 3 jours avant). Cette permanence pédagogique se fait obligatoirement sur l'un des créneaux horaires de l'emploi du temps pour éviter toute superposition. Les disciplines avec un volume horaire hebdomadaire seront privilégiées (Français, Mathématiques, HG, Anglais : au moins une permanence par semaine). Votre enfant aura alors la possibilité de poser toutes ses questions à l'enseignant.
2. **ENVOI DES COURS ET FREQUENCE DES DEVOIRS** : les enseignants envoient les cours (documents, photos, capsules vidéos ...) et les devoirs via CLASSROOM. Vous pouvez accéder aux devoirs de vos enfants en ouvrant l'onglet « agenda ». Les envois de devoirs se font tous les matins **avant 11H00**. La quantité de devoirs est liée au volume horaire disciplinaire hebdomadaire.
3. **EVALUATIONS** : elles se feront par exemple par le biais de FORMS via CLASSROOM. Les enseignants pourront programmer la date, la durée et le rendu de l'évaluation. Pour ne pas vous mettre en difficulté, votre enfant aura la possibilité de la réaliser à un moment de la journée. Il n'y aura donc pas de créneau horaire imposé sur la matinée ou l'après-midi. Votre enfant sera prévenu suffisamment à l'avance (au moins 3 jours). Merci de vous assurer qu'il soit dans de bonnes conditions pour réaliser ces évaluations et qu'il renvoie son travail en temps et en heure. Vous avez toujours la possibilité de consulter les notes et les compétences de vos enfants via Ecole directe.
4. **LES DEVOIRS MAISON** : les enseignants vont programmer un rendu de travaux en utilisant CLASSROOM (date de début, date de fin). Votre enfant peut scanner les documents et les renvoyer à l'enseignant. Les enseignants ont la possibilité de vérifier si le travail a été rendu ou non en retard. Il n'y a pas de possibilité de rendre les devoirs à l'accueil de Saint Jean.
5. **CONSULTATION DES DEVOIRS PAR LES PARENTS** : vous devez demander à votre enfant ses identifiants CLASSROOM (adresse gmail et mot de passe). En cliquant sur « agenda », vous pourrez accéder à l'ensemble des devoirs de votre enfant sur la journée ou sur la semaine. Pour rappel les identifiants sont [nom1erelettreprenom@saintjean-douai.eu](mailto:nom1erelettreprenom@saintjean-douai.eu) + mot de passe commun ECOLE DIRECTE/ORDINATEURS SAINT JEAN. Il n'y a donc pas de devoirs donnés sur ECOLE DIRECTE.
6. **DS TROISIEME** : le calendrier des DS de 3<sup>ème</sup> est maintenu. Le DS de 1H50 ou de 55 minutes est à faire sur la journée prévue. C'est aux parents de veiller à ce que les règles de déroulement du DS soient respectées (durée et respect de la consigne donnée par l'enseignant via CLASSROOM). Il est à rendre le soir même via CLASSROOM. Comme les évaluations, votre enfant peut scanner sa copie et l'envoyer. Comme les évaluations, veiller à ce que le devoir soit réalisé dans de bonnes conditions et rendu en temps et en heure.
7. **COMMUNICATION AVEC LE PROFESSEUR PRINCIPAL** : vous trouverez en pièce jointe l'adresse mail professionnelle du professeur principal de votre enfant. Vous pouvez le contacter en cas de réelle difficulté (codes CLASSROOM, questions diverses ...). Le professeur principal assure le lien avec son équipe pédagogique.

Christophe GEORGES, chef d'établissement

Bertrand RENAULT, directeur adjoint du collège