

Comment mettre en place la continuité pédagogique ?

Il convient de suivre les étapes suivantes dans l'ordre de la présentation.

1. Privilégier la communication par le site de l'école.

- Prévoir une rubrique lisible sur le site avec chaque classe (de la Grande Section au CM2).
Pour exemple, les sites des premières écoles fermées à [Auray](#), [Carnac](#)...
- Il est préférable de mettre des documents en PDF en accès libre sur le site.
- Vous avez un panel de propositions pédagogiques en ligne :
<http://bit.ly/sitespedagogiques>

2. Les CE informeront les familles par mail qu'elles doivent récupérer le travail sur le site. Il est donc indispensable d'avoir saisi les adresses mails de toutes les familles.

Créer une liste de contacts sur votre messagerie enseignement-catholique.bzh

Envoyer une information par mail à un grand nombre de destinataires peut poser problème : messagerie grand public bloquant au-delà d'un certain nombre, client de messagerie mal configuré...

Via l'adresse ...@enseignement-catholique.bzh, vous pouvez gérer des listes de contacts permettant des envois de mails en grand nombre aux familles de votre établissement.

Utiliser une liste de contacts pour envoyer un message électronique à plusieurs personnes, sans avoir à ajouter chaque nom à l'À, Cc ou Cci ligne individuellement (**privilégier le Cci** afin que les familles n'aient pas connaissance des adresses des autres parents).

1. Allez dans votre navigateur à l'adresse : <https://portail.enseignement-catholique.bzh/>



QUELQUES RECOMMANDATIONS QUANT A L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE



Vive le courrier électronique

Pourquoi et comment cacher les destinataires d'un courrier électronique ?

En ces temps de continuité pédagogique, pendant lesquels les établissements utilisent quotidiennement ou presque les messageries électroniques à destination des familles, il semble intéressant de rappeler quelques règles de diffusion. Il est indispensable que lorsque vous faites des envois groupés, vous cachez les multiples destinataires : non divulgation des adresses mails des parents, suppression du risque du « répondre à tous » ...

En effet, lorsque vous (chef d'établissement, enseignants, ...) envoyez un document à une liste de personnes, de parents, les adresses sont souvent placées dans l'onglet A... ou bien CC... (Copie Carboné).

3. Si dans l'école, la modalité commune consiste à communiquer par mail, attention à ne pas utiliser une adresse personnelle. Il est préférable d'en créer une pour la classe (outlook.fr de préférence car plus compatible avec Office 365 ...).

Utiliser le champ Cci pour l'envoi de mail, attention à la taille des pièces-jointes (Cf. point n°2)

4. Continuité pédagogique via le site de Toutatice : espace « Triskell »

Si vous n'avez pas de site internet, vous pouvez utiliser le site internet de l'Académie de Rennes permettant le dépôt de documents dans des classes virtuelles (voir tutoriels [05](#), [06](#) et [07](#)).

Il s'agit de l'espace « Triskell » sur le site [Toutatice](https://www.toutatice.fr)

- Les comptes écoles et enseignants ont été créés par le rectorat et sont accessibles via vos identifiants @ac-rennes sur le site <https://www.toutatice.fr/> (Cf Tutoriel).

- Les parents se connectent via le même site et se créent un compte grâce au numéro de téléphone portable transmis lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) (Cf. [infographie](#))



Service écoles – DDEC 56

patrice.johier@e-c.bzh
goulwen.jamier@e-c.bzh