

### Deux usages ont été évoqués :

- les communications
- les usages pédagogiques

#### **A- Un outil de communication**

##### **1- Communication avec les familles**

Une directrice explique que c'est un outil entré dans les habitudes. La version mobile de l'application est très facile à prendre en main. Une seule famille n'est pas connectée.

Il n'y a pas besoin de créer des groupes, les listes sont mises à jour depuis ONDE. On note que cette mise à jour n'est pas toujours opérationnelle dès la rentrée.

Pour favoriser l'installation de cette application, il est intéressant de prévoir un temps dédié en début d'année.

##### **2- La communication avec les élèves**

Une directrice explique que des élèves émettent des demandes d'aide qui sont traitées en ligne. La messagerie individuelle est longue à mettre en place car c'est une pratique éloignée des habitudes des élèves. L'ENT est leur premier réseau, il convient de former les élèves et de leur présenter la charte d'utilisation.

##### **3- La communication entre élèves**

Les élèves peuvent échanger entre eux au sein d'une classe. Il convient de réguler ces échanges. Il peut être nécessaire de contacter la plateforme ou bien la référente numérique de circonscription.

Bien penser à mettre les listes de diffusion en copie cachée pour que les listes d'adresses ne soient pas accessibles.

Dès le CP, les élèves peuvent apprendre à s'identifier.

##### **4- La communication vers les agents communaux**

Il est possible de leur créer des comptes pour que les ATSEM puissent avoir accès aux informations dont elles prenaient connaissance lorsqu'elles étaient chargées de les coller dans les cahiers.

##### **5- Les informations de la mairie**

La municipalité peut communiquer avec les familles, il est parfois nécessaire de faire savoir que les enseignants doivent être en copie des messages adressés aux familles.

Il est déconseillé de créer un accès pour des associations de parents d'élèves.

##### **6- Comment débiter ?**

Les équipes sont formées au fil de l'eau. Les temps de formation sont planifiés par Mme Fouquet-Tardif. La présentation de l'outil est rapide et peut prendre place lors d'un conseil de maitres. Les directeur.trice.s n'ont pas beaucoup de manipulations à effectuer en tant qu'administrateurs de cet espace.

##### **7- Les fils d'actualité**

Il est possible de les répartir au sein de l'équipe pédagogique. Par contre, il n'est pas possible d'être administrateurs à plusieurs des fils d'actualité.

Cela permet de faire passer les informations à l'ensemble de l'école.

## **8- Les cahiers multimédias**

Une directrice explique que cela permet de partager la vie de classe et de produire des entraînements pour les élèves. C'est un outil vivant, simple d'emploi qui se prend très bien en main.

## **9- Les cahiers de textes**

Le travail demandé peut être enrichi de documents joints. Il est possible de permettre l'accès au cahier de textes à des agents extérieurs qui accompagnent les élèves aux devoirs en dehors de la classe.

## **B- Les usages pédagogiques de ONE**

Sur l'ENT ONE, il existe une application « Bibliothèque » qui donne accès à tous les outils filtrés par âges. Elle permet de donner accès à des exemples d'usages proposés par d'autres enseignants utilisant l'ENT.

Par exemple, dans le cadre de l'enseignement des langues, un cahier numérique peut servir de support aux leçons en y ajoutant une plus-value très intéressante qui est l'interactivité des contenus : chansons sous format audio ou vidéo, liens vers des exercices en ligne afin de travailler la mémorisation du lexique par exemple.

Enregistrements d'élèves, de chants, de textes sur les cahiers multimédias thématiques. Il est possible de déposer des vidéos, mais elles doivent être courtes car elles ne sont pas hébergées en ligne.

Les espaces documentaires permettent un usage type serveur scribe. L'application casier permet d'échanger des travaux.

La question d'un usage type Drive n'est pas possible. En effet, les documents peuvent être partagés sur cet espace mais difficilement modifiables.

L'utilisation de l'agenda partagé n'est pas simple. Une directrice explique que les applications s'enrichissent et qu'un temps de découverte des nouvelles possibilités pourrait être proposé de façon régulière pour assurer la bonne connaissance des outils.

## **C- Les outils du travail collaboratif**

Pad, agenda partagé, exerciceur, carte mentale... L'outil évolue, ne pas hésiter à faire connaître les remarques éventuelles.

La formation des équipes ayant un usage avancé est évoquée. Les équipes sont invitées à prendre l'attache de Céline Fouquet-Tardif pour faire progresser les usages et assurer la bonne connaissance des dernières évolutions de l'outil.