

Mesdames les Directrices et  
Messieurs les Directeurs  
du Secondaire II

Réf. : SPS

Lausanne, le 1<sup>er</sup> décembre 2020

## **Emploi des agendas électroniques - Directives**

---

Mesdames les Directrices, Messieurs les Directeurs  
Chères et Chers Collègues,

Comme annoncé dans le courrier topique de ce jour, vous trouverez, ci-dessous, les directives relatives à la mise sur pied de l'utilisation généralisée de l'agenda électronique dans les écoles du secondaire II vaudois :

### **1. Utilisation généralisée de l'agenda électronique pour toutes les classes du secondaire II et en tout temps**

- A dater du 1<sup>er</sup> décembre 2020, l'utilisation de l'agenda électronique développé selon les supports choisis par chaque établissement (Outlook, moodle, etc.) est obligatoire pour toutes les classes du secondaire II dès qu'un-e élève est absent-e de la classe.
- Pour des raisons techniques et d'apprentissages complémentaires nécessaires à la maîtrise des outils par les personnes concernées, cette mesure ne pourra pas se déployer d'un jour à l'autre dans une forme aboutie. En conséquence, les directions d'établissements sont invitées à accompagner cette introduction de façon à la rendre effective le plus rapidement possible, mais au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> semestre de l'année scolaire 2020-2021.

### **2. Principes généraux**

- Le dispositif présenté ci-dessous vise à permettre aux élèves et apprenti-e-s d'avoir accès en tout temps aux contenus étudiés en classe et aux travaux proposés en lien avec ces contenus, qu'ils-elles soient présent-e-s en classe, en quarantaine, ou absent-e-s pour d'autres motifs admis.
- Ce dispositif a pour objectif d'assurer le suivi des apprentissages définis dans les plans d'études.
- Ce dispositif ne doit pas constituer une forme de double charge pour les enseignant-e-s. En ce sens, il n'induit pas d'obligation de suivi direct par l'enseignant-e du travail qui est fait par l'élève ou l'apprenti-e à la maison pendant son absence.
- En cas de passage à l'enseignement à distance, l'utilisation de l'agenda électronique demeure obligatoire conformément aux dispositions de la décision 169.

### 3. Utilisation et gestion de l'agenda électronique lorsque l'enseignant-e est en classe

- Les enseignant-e-s remplissent l'agenda électronique pour chacune de leurs classes et dès le jour où un-e élève ou un-e apprenti-e est absent-e de la classe. Cas échéant, l'agenda est rempli à titre rétroactif pour le premier jour d'absence.
- Par la suite, l'agenda est complété pour toutes les périodes de la semaine, chaque semaine et pour toutes les classes dans lesquelles un-e élève ou un-e apprenti-e est absent-e, quel que soit le nombre d'élèves ou d'apprenti-e-s présent-e-s en classe.
- De manière générale, l'enseignant-e indique dans l'agenda, pour chaque période de cours à son horaire, les différents éléments permettant à un-e élève ou un-e apprenti-e absent-e d'avancer dans ses cours parallèlement aux élèves ou apprenti-e-s présent-e-s en classe.
- Les éventuelles évaluations certificatives indiquées dans l'agenda n'ont lieu que pour les élèves ou apprenti-e-s présent-e-s en classe. Pour les élèves ou apprenti-e-s absent-e-s pour des motifs admis, elles ne se déroulent qu'au retour de ceux-ci ou de celles-ci en classe. Seuls les tests jugés indispensables au calcul des moyennes sont alors rattrapés.

### 4. Utilisation de l'agenda électronique lorsqu'un-e enseignant-e est en quarantaine

- De manière générale, un-e enseignant-e qui se trouve placé-e en quarantaine est remplacé-e sous deux jours ouvrables.
- Sauf cas particuliers, l'enseignant-e placé-e en quarantaine fournit les indications quant au travail à faire par ses élèves ou apprenti-e-s par le biais de l'agenda électronique pour les deux jours ouvrables qui précèdent son remplacement.
- Si un-e enseignant-e en quarantaine souhaite pouvoir transmettre les indications quant au travail à faire par ses élèves ou apprenti-e-s sans qu'un-e remplaçant-e ne lui soit cherché-e, il ou elle le fait par le biais de l'agenda électronique.
- Hormis pour les deux jours nécessaires à lui trouver un-e remplaçant-e, il n'y a pas d'obligation pour un-e enseignant-e placé-e en quarantaine de transmettre du travail à ses élèves ou apprenti-e-s par le biais de l'agenda électronique.

### 5. Utilisation de supports électroniques autres que l'agenda électronique

- L'utilisation d'autres supports électroniques durant la mise en quarantaine d'un-e enseignant-e ou l'absence pour motifs admis d'un-e élève ou d'un-e apprenti-e (cours enregistrés, etc.) ne peut avoir lieu qu'à la demande de l'enseignant-e et uniquement si l'ensemble des élèves ou des apprenti-e-s concerné-e-s peuvent avoir accès aux documents ainsi créés dans des conditions acceptables.

Les présentes directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2020, elles complètent et précisent la décision 169 du 22 octobre 2020 et déploient leurs effets pour toute la durée de la pandémie de COVID-19.

Lionel Eperon

Directeur général