

# **École Libanaise - Qatar**

## **Politique de l'enseignement à distance**

## Introduction

En cas de fermeture de l'école, la LSQ s'engage à assurer la continuité de l'enseignement à ses élèves et le fera par un processus d'apprentissage à distance (en ligne). L'apprentissage à distance fait référence à l'enseignement, au soutien des enseignants, à l'évaluation et au retour d'information des enseignants aux élèves dans le cas où les leçons normales ne peuvent être dispensées « en face à face » dans une salle de classe.

Cette politique d'enseignement à distance vise à :

- ✓ Assurer la cohérence de l'approche de l'école en matière d'enseignement à distance.
- ✓ Définir les attentes de tous les membres de la communauté scolaire en matière d'apprentissage à distance.

## Plan d'apprentissage à distance

En cas de fermeture prolongée de l'école, celle-ci assurera la continuité de l'enseignement en fournissant :

- Un plan hebdomadaire d'apprentissage à distance, au préscolaire et au primaire, qui précise les objectifs d'apprentissage, les activités et les ressources par niveau/matière. Ce plan sera partagé avec les parents et les élèves à la fin de chaque semaine, en préparation de la semaine suivante.
- Un ensemble de ressources pour chaque leçon.
- Des sessions régulières en direct, (si l'ensemble de l'école est fermé) suivant un calendrier fixe, au cours desquelles les enseignants expliqueront le contenu des leçons et les élèves auront la possibilité de poser des questions et d'interagir avec leurs professeurs et leurs camarades de classe.
- Des sessions en direct enregistrées pour un accès facile à une date et une heure ultérieures.
- Un accès direct aux leçons pour les groupes qui travailleront depuis la maison.
- Retour d'information aux étudiants sur le travail qui leur a été assigné.
- Des évaluations formatives et sommatives en ligne sur le matériel enseigné.

Toute offre d'apprentissage à distance visant à atteindre ces objectifs suppose que les étudiants et le personnel aient accès à l'internet à domicile. Toutefois, le fait que toutes les familles n'aient pas accès à une imprimante n'entravera pas leur capacité à soumettre leur travail sous forme de copie électronique ou même de photo.

Les points précédents s'appliquent à l'ensemble de l'école. Les plateformes et ressources numériques sont les mêmes pour chaque niveau.

## **Plateforme d'enseignement numérique**

Microsoft Teams est la principale plateforme utilisée pour l'enseignement et l'apprentissage. Microsoft Teams est une plateforme de collaboration qui permet une communication et un partage de ressources en temps réel et en simultané entre les enseignants et leurs classes. C'est également là que les élèves soumettent leurs devoirs et que les enseignants publient des mises à jour, des vidéos éducatives adaptées à l'âge des élèves, des devoirs et des commentaires aux élèves. Teams est également utilisé pour diffuser en direct des sessions.

En plus de Teams, l'école a souscrit à de nombreuses ressources en ligne qui peuvent améliorer le processus d'enseignement et d'apprentissage. Par exemple, les enseignants utilisent Reading A-Z, I Read Arabic, Achieve 3000, Khan Academy, Kahoot, Alefbata, WordWall, Genially et bien d'autres.

L'école se réserve le droit de modifier les méthodes décrites ci-dessus en fonction de l'évolution des situations concernant les raisons d'une éventuelle fermeture.

## **Évaluations**

Fournir un retour d'information utile et en temps utile est la pierre angulaire d'un bon enseignement et d'un bon apprentissage, et bien que cela puisse être plus difficile avec l'apprentissage à distance, les enseignants s'efforcent de fournir des commentaires réguliers aux étudiants sur les travaux qu'ils sont tenus de soumettre. Dans des circonstances normales, tous les travaux ne sont pas formellement évalués par les enseignants et cela continuera à être le cas si l'école a recours à l'apprentissage à distance.

À la LSQ, et plus particulièrement lors de la fermeture de l'école et de la période d'apprentissage à distance, nous nous appuyons fortement sur l'évaluation formative. Nous varions le type d'évaluation que nous utilisons au cours de la semaine, afin d'obtenir une image plus précise de ce que les élèves ont compris à travers de multiples perspectives.

## Évaluations formatives

Les principaux types d'évaluations formatives utilisés dans le cadre de l'apprentissage à distance sont les suivants :

- ✓ **Résumés et réflexions** : Les étudiants s'arrêtent et réfléchissent, donnent un sens à ce qu'ils ont entendu ou lu, tirent une signification personnelle de leurs expériences d'apprentissage et/ou augmentent leurs compétences métacognitives. Ces évaluations exigent que les élèves utilisent un langage spécifique au contenu.
- ✓ **Listes, tableaux et organisateurs graphiques** : Les élèves organisent les informations, établissent des liens et notent les relations à l'aide de divers organisateurs graphiques.
- ✓ **Présentations orales** : Les élèves utilisent leurs connaissances du sujet qui leur a été assigné et se filment en vidéo pour exprimer leur apprentissage et leurs idées.
- ✓ **Devoirs d'application** : Les élèves ont des devoirs en ligne dans toutes les matières, de l'entraînement en maths, à la production d'écrits, en passant par la compréhension ou encore des exercices sur Khan Academy, des projets en sciences, un travail artistique, etc.
- ✓ **Activités collaboratives** : Les élèves ont l'opportunité de communiquer ensemble tout en développant et démontrant leur compréhension des notions enseignées.

## Évaluations sommatives :

Les évaluations sommatives sont effectuées à travers des outils numériques tels que Microsoft Forms, Kahoot, etc ...

## **Rôles et responsabilités**

### **Personnel**

Le personnel de la LSQ devrait être disponible en ligne pendant les heures de travail officielles de l'école. S'ils ne peuvent pas travailler pour une raison quelconque pendant cette période, par exemple pour cause de maladie ou pour s'occuper d'un enfant malade, ils doivent le signaler en suivant la procédure normale d'absence. En outre, tout contact en direct entre les étudiants et le personnel doit se faire uniquement par les canaux officiels de l'école.

### **Enseignants**

Les enseignants sont responsables de :

- Préparer les plans hebdomadaires.
- Préparer toutes les ressources pédagogiques, y compris les présentations PowerPoint narrées, et les télécharger sur les plateformes selon les instructions.
- Diriger des sessions en direct avec les étudiants.
- Soutenir les élèves en difficulté avec du matériel d'apprentissage personnalisé et des sessions privées.
- Communiquer avec les élèves uniquement par le biais des canaux officiels de l'école.
- Fournir un retour d'information constructif sur le travail des étudiants en temps utile.
- Signaler les problèmes de comportement conformément à la politique de comportement.
- Répondre aux questions et aux demandes des parents.
- Assister à des réunions virtuelles avec les HOS, les coordinateurs et les parents.
- Respecter le code vestimentaire de l'école lors de la diffusion en direct de sessions ou de réunions.

### **Coordinateurs**

En plus de leurs responsabilités d'enseignement, telles que décrites ci-dessus, les coordinateurs sont responsables de :

- Déterminer si un aspect du programme d'études doit être modifié pour tenir compte de l'enseignement à distance, en tenant compte des exigences du ministère de l'éducation à cet égard.
- Travailler avec les enseignants pour s'assurer que l'ensemble des travaux est approprié et cohérent.
- Travailler avec les autres coordinateurs et leurs supérieurs hiérarchiques pour s'assurer que le travail assigné dans les différentes matières est approprié en termes de quantité et de qualité, et que les délais fixés sont réalisables.
- Faire le suivi du travail des enseignants par le biais de réunions régulières au cours desquelles les plans détaillés sont discutés et améliorés.
- Présenter aux enseignants les ressources qu'ils peuvent utiliser pour enseigner leur matière.

### **Comité de soutien aux étudiants**

Nous pensons qu'il est de notre responsabilité, en tant qu'école, de soutenir les élèves qui ont besoin d'être guidés et aidés pour atteindre leurs objectifs d'apprentissage. C'est pourquoi notre comité de soutien aux étudiants, constitué d'enseignants, de co-enseignants et de conseillers, soutient régulièrement ces étudiants en :

- Assurant le suivi de leurs devoirs en retard.
- Les aidant à combler leurs lacunes scolaires éventuelles.
- En organisant des séances hebdomadaires de rattrapage pour de petits groupes d'élèves en difficulté qui ont besoin d'un soutien supplémentaire.

### **Conseillers**

La LSQ s'engage à fournir un soutien émotionnel exemplaire, et cela continuera pendant toute période de fermeture d'école ou d'apprentissage à distance. Les responsabilités des conseillers scolaires pendant l'apprentissage à distance comprennent :

- Travailler avec les directeurs de cycle pour développer un plan sur la façon dont le personnel, les élèves et les familles peuvent les joindre par téléphone, par courriel ou par des plateformes en ligne.
- Continuer à soutenir les étudiants et leurs familles en leur fournissant les conseils nécessaires en matière d'études, d'université et de carrière par courrier électronique et/ou vidéoconférence.
- Aider les enseignants à contacter les étudiants/parents lorsque cela est nécessaire.
- Aider à la procédure d'assiduité établie par l'école et aider à atteindre les étudiants qui ne sont pas engagés dans l'apprentissage à distance.

### **Directeurs de cycle**

Les responsabilités du directeur de cycle pendant la période d'apprentissage à distance comprennent :

- Coordonner le plan d'apprentissage à distance dans leur département.
- Contrôler l'efficacité de l'apprentissage à distance par le biais de réunions régulières avec les enseignants et les coordinateurs, et en sollicitant les réactions de toutes les parties prenantes.
- Le contrôle et le suivi de l'assiduité des étudiants.
- Le suivi du comportement des élèves pendant l'apprentissage en ligne.
- Le suivi des étudiants qui ne soumettent pas leurs devoirs.
- Répondre aux questions et aux préoccupations des élèves et des parents.

### **Conseiller pédagogique**

Les responsabilités du conseiller pédagogique comprennent :

- Diriger le comité de développement personnel et le comité de soutien numérique pour générer des ressources et des solutions numériques.
- Contrôler l'efficacité de l'apprentissage à distance en assistant à des classes virtuelles, en assurant le suivi des ressources fournies aux parents et en rencontrant l'équipe de soutien à l'apprentissage à distance.
- S'assurer qu'une expérience d'apprentissage de haute qualité est offerte à tous les élèves.

### **Proviseur / Proviseur Adjoint**

Les responsabilités du proviseur et du proviseur adjoint pendant l'apprentissage à distance comprennent :

- Assurer le suivi de toutes les décisions et exigences du ministère de l'éducation du Qatar et de celui du Liban.
- Fournir des mises à jour continues aux groupes de parties prenantes.
- Prendre des décisions sur les aspects clés de l'apprentissage à distance.
- Coordonner le plan d'apprentissage à distance dans l'ensemble de l'école.
- Contrôler l'efficacité de l'apprentissage à distance par des réunions régulières avec les directeurs de cycle et le conseiller pédagogique.

### **Étudiants**

Le personnel s'attend à ce que les étudiants :

- Établissent des routines d'apprentissage quotidiennes.
- Soient joignables aux heures requises.
- Accomplissent leurs devoirs avec intégrité et honnêteté en respectant les délais fixés par les enseignants.
- Demandent de l'aide s'ils en ont besoin, auprès des enseignants ou des conseillers.
- Informent les enseignants s'ils ne sont pas en mesure de terminer leur travail.
- Soient de bons citoyens numériques.
- Respectent toujours le code de conduite de l'école.

### **Parents**

Le personnel s'attend à ce que les parents :

- Établissent des routines et des attentes.
- Définissent l'espace physique de travail de leurs enfants.
- Surveillent la communication de l'école.
- Informent l'école si leur enfant est malade ou s'il ne peut pas travailler.
- Demandent l'aide de l'école en cas de besoin.

- Soutiennent l'apprentissage de leurs enfants au mieux de leurs capacités.
- S'abstiennent de faire des captures d'écran ou de copier toute information, message à partager sur les réseaux sociaux ou tout autre plateforme en dehors des applications officielles de l'école.
- Encouragent l'activité physique et l'exercice.

### **Comité de Soutien Numérique**

La LSQ dispose d'une structure solide pour soutenir le processus d'apprentissage à distance. Le conseiller pédagogique ainsi que le comité de développement professionnel et le comité de soutien numérique travaillent en collaboration pour préparer des tutoriels, générer de nouvelles ressources, trouver des solutions innovantes aux défis et soutenir le personnel sur le plan académique et technique.

En outre, l'école dispose d'une adresse électronique dédiée au personnel de soutien, aux étudiants et aux parents confrontés à des défis techniques : [support@lsq.sch.qa](mailto:support@lsq.sch.qa)

### **Dispositions en matière de suivi**

L'équipe de direction se réunit chaque semaine pour contrôler la qualité de l'enseignement à distance. Elle sollicite les réactions de toutes les parties prenantes et répond à toute préoccupation dans les 24 heures.

### **Liens avec d'autres politiques**

Cette politique est liée à notre :

- ✓ Politique de comportement
- ✓ Politique d'assiduité
- ✓ Politique de curriculum et d'évaluation
- ✓ Politique de protection et de sécurité des enfants

### **Examen des politiques**

Cette politique a été élaborée en mai 2020 et revue en mai 2021. Les cadres supérieurs de la LSQ surveilleront l'application et l'efficacité de cette politique. Elle sera réexaminée chaque année et mise à jour si nécessaire.

## Annexe A

### Attentes des étudiants lors des sessions en direct

Pour une expérience d'apprentissage à distance fructueuse et efficace, chaque étudiant est censé :

- 1- Consacrer un espace de travail calme et confortable, avec le moins de distractions possible.
- 2- Se joindre à la session en direct à l'heure en utilisant son nom et son prénom.
- 3- Recharger l'appareil à utiliser et préparer le matériel, les livres ou les cahiers d'exercices nécessaires avant la session.
- 4- Maintenir une attention et une coopération continues avec l'enseignant pendant la session.
- 5- S'assurer que le son et la vidéo sont toujours allumés pendant la session.
- 6- Lever la main ou utiliser l'icône "Lever la main" pour poser ou répondre à une question.
- 7- S'abstenir d'utiliser un autre appareil que celui utilisé pour assister à la session.
- 8- S'abstenir de manger, boire ou mâcher du chewing-gum pendant la séance.
- 9- S'abstenir d'envoyer des SMS sur la plateforme de chat, sauf si l'enseignant le demande.
- 10 - S'abstenir de se déconnecter ou de déconnecter les autres, sauf si le professeur le demande.
- 11- S'abstenir d'envoyer des images, des vidéos ou des fichiers audio, sauf si le professeur le demande.
- 12- S'abstenir d'utiliser un langage ou des gestes profanes.
- 13- Informer immédiatement l'enseignant en cas de problème technique.
- 14- Quitter la session en direct avant que le professeur ne mette fin à la réunion.
- 15- Remettre les devoirs aux dates prévues dans le plan hebdomadaire d'apprentissage à distance.

## Annexe B

### Directives pour les demandes de renseignement

<b>Pour toute question concernant ...</b>	<b>Personne à contacter</b>	<b>Via</b>
Un devoir	L'enseignant	Teams
Un problème lié à la technologie	Équipe de support LSQ	support@lsq.sch.qa
Un problème personnel, scolaire ou socio-émotionnel	Le conseiller du département	Adresse mail du conseiller
Autres questions liées à l'apprentissage à distance	Le directeur de cycle concerné	Adresse mail du directeur de cycle