POLITIQUE ET DIRECTIVES RELATIVES AUX DEVOIRS

INFORMATIONS SUR LA POLITIQUE	
Responsable de la politique	Leadership de l'établissement
Public concerné	Élèves, parents et membres du personnel
Dernière mise à jour	2026
Date de la prochaine révision	2028

Révision et modification de la politique

L'École Libanaise du Qatar se réserve le droit de réviser, de modifier ou de mettre à jour cette politique à tout moment afin d'assurer sa conformité avec les besoins de l'école, les réglementations applicables, les exigences d'accréditation et les meilleures pratiques pédagogiques. Toute révision approuvée prend effet à compter de sa date de publication, sauf indication contraire.

1. PHILOSOPHIE ET OBJECTIF

À la LSQ, les devoirs constituent un prolongement utile de l'apprentissage en classe qui renforce les connaissances, développe les compétences et favorise la responsabilité et l'organisation, tout en maintenant une charge de travail équilibrée qui contribue au bien-être des élèves.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Les devoirs renforcent principalement l'apprentissage en classe et ne sont pas destinés à permettre aux élèves d'apprendre de nouveaux concepts de manière indépendante à la maison, sauf lorsqu'ils sont mis en œuvre dans le cadre d'un modèle pédagogique structuré (par exemple, la classe inversée).
- Les tâches sont significatives, gérables et adaptées à l'âge des élèves.
- Les instructions sont claires, précises et réalisables.
- Les devoirs peuvent prendre la forme d'évaluations dans les classes de la EB6 à la ES3.
- Les devoirs ne sont pas utilisés pour compenser le travail non terminé en classe.
- Les travaux remis par les élèves doivent refléter leurs efforts personnels et leur authenticité, les adultes se contentant de les guider, si nécessaire, sans prendre en charge la tâche.

3. CONCEPTION ET QUALITE DES DEVOIRS

Maternelle

Les devoirs ne sont pas des travaux scolaires formels ; il s'agit d'activités courtes, guidées, ludiques ou axées sur l'écoute, qui renforcent la communication orale et les routines d'apprentissage précoce grâce à des tâches pratiques et adaptées au développement des enfants.

Primaire (EB1-EB5)

Les devoirs renforcent la lecture, l'écoute, les mathématiques, le vocabulaire et les compétences liées aux leçons grâce à de courtes tâches réalisées par les élèves qui évitent les longues rédactions, l'apprentissage indépendant de nouveaux concepts ou la prise en charge par les adultes.

Collège et lycée (EB6-ES3)

Les devoirs approfondissent la compréhension grâce à des exercices ciblés, à la réflexion analytique, à de courtes réponses écrites ou orales, à des recherches ou à des tâches basées sur l'évaluation. Les devoirs comprennent des critères de réussite clairs et des délais coordonnés. Bien que les devoirs ne soient pas destinés à compenser le travail non terminé en classe, des exceptions limitées et intentionnelles peuvent être faites lorsque cela se justifie sur le plan pédagogique.

4. CHARGE DE TRAVAIL ET COORDINATION

Maternelle

Les tâches d'apprentissage à domicile pour les enfants d'âge préscolaire ne doivent pas dépasser 15 minutes par jour.

Primaire

- **CP et CE1 :** jusqu'à **30 minutes** par jour
- **CE2 et CM1 :** jusqu'à **45 minutes** par jour
- **CM2 :** jusqu'à **60 minutes** par jour
- **6e :** jusqu'à **70 minutes** par jour

Collège et lycée

- Un seul contrôle nécessitant une préparation ou des révisions peut être programmé le même jour.
- 6e à EB8 : pas plus de trois contrôles nécessitant une préparation ou des révisions préalables par semaine.
- ES1 à ES3 : le nombre de contrôles nécessitant une préparation ou des révisions préalables peut dépasser trois par semaine lorsque cela est nécessaire, à condition que le calendrier soit soigneusement coordonné et approuvé par le directeur de cycle afin de garantir une charge de travail équilibrée.
- Un seul contrôle reposant principalement sur la mémorisation peut être programmé par semaine.
- Les projets d'envergure ou les travaux de longue haleine sont communiqués au moins deux semaines avant la date de remise.
- Les coordinateurs et le directeur de cycle veillent à l'équilibre de la charge de travail entre les matières.
- Aucune échéance de devoir, de contrôle ou de projet n'est fixée le jour de la rentrée après des vacances scolaires.
- Les devoirs reprennent après les vacances avec des consignes claires et des délais de réalisation réalistes.

5. COMMUNICATION DES DEVOIRS: BULLETIN HEBDOMADAIRE ET AGENDA QUOTIDIEN (MATERNELLE-CM2)

En maternelle et au primaire (CM2), les devoirs sont communiqués par le biais d'une newsletter hebdomadaire et d'un agenda quotidien partagés sur Microsoft Teams. Le directeur de cycle publie la newsletter et l'agenda tous les jeudis, avant le début de la semaine suivante, et les enseignants expliquent les tâches en classe afin de s'assurer que les élèves comprennent ce qui leur est demandé. Les ressources et le matériel d'accompagnement sont téléchargés lorsque les tâches sont prêtes à être réalisées, à la suite de l'apprentissage en classe, afin de garantir la clarté pour les élèves et les familles.

6. COMMUNICATION ET PLATEFORMES POUR LES DEVOIRS ET LES ÉVALUATIONS (EB6 À ES3)

Tous les devoirs, travaux et tâches liées aux évaluations sont publiés sur Microsoft Teams. Toutes les évaluations comptant dans la moyenne générale des élèves doivent figurer au calendrier des évaluations et des devoirs et être communiquées à l'avance, qu'elles nécessitent ou non des révisions ou une préparation à la maison. Cela comprend les évaluations de langue, les tâches d'écriture et toute autre évaluation notée réalisée en classe.

Les élèves et les parents peuvent consulter les tâches à l'avance afin de faciliter leur planification. Les mêmes exigences en matière de clarté, d'équilibre et de visibilité pour le coordinateur/le responsable de section s'appliquent à tous les formats de devoirs, y compris les tâches numériques. Les tâches numériques sont utiles, clairement définies et gérables, et ne remplacent pas les activités d'apprentissage significatives.

7. REVISION DES DEVOIRS, COMMENTAIRES ET SUIVI EN CLASSE

Les devoirs sont toujours pris en compte et révisés en classe afin de garantir qu'ils contribuent à l'apprentissage. Cela peut inclure une brève discussion, une correction par les pairs ou une

autocorrection, des commentaires ciblés de l'enseignant ou une intégration dans la leçon suivante afin de favoriser la réflexion, l'amélioration et la compréhension.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- **Enseignants :** attribuer, expliquer les devoirs, suivre les progrès et fournir des commentaires
- **Référents de niveaux :** surveiller et équilibrer la charge de travail à la maison entre les différentes matières enseignées en classe
- **Professeurs principaux** (6e à ES3) : suivre le calendrier des devoirs et des évaluations sur Teams, accompagner chaque semaine les élèves dans le suivi des échéances et l'organisation, et transmettre leurs observations au directeur de cycle.
- **Coordinateurs** : suivre les pratiques de devoirs et d'évaluation dans leurs matières, guider les enseignants dans la mise en œuvre de la politique, et veiller à une charge de travail et à une planification des évaluations appropriées.
- **Directeurs de cycle** : superviser la mise en œuvre de la politique au sein de leur cycle, examiner et approuver les calendriers d'évaluation, et garantir une charge de travail équilibrée entre les matières et les niveaux.
- **Conseillers pédagogiques** : suivre la mise en œuvre de la politique relative aux devoirs et aux évaluations, conseiller et accompagner les coordinateurs, collaborer avec les directeurs de cycle pour assurer une mise en œuvre efficace, et assurer le suivi des points à améliorer.
- **Proviseur adjoint** : superviser la mise en œuvre de la politique relative aux devoirs et aux évaluations, assurer la cohérence et l'harmonisation entre les deux campus, et assurer le suivi avec les directeurs de cycle et les conseillers pédagogiques sur les points à améliorer.
- **Élèves** : réaliser leurs devoirs de manière authentique, par leur travail personnel.
- **Parents :** encourager les routines et se référer aux agendas pour plus de visibilité et de planification