

ENSEIGNEMENT A DISTANCE – MISE A JOUR JANVIER 2021

Version familles

Cadre réglementaire : Nouvelles Infos KM – Etat au 07.01.	
Avertissement concernant un usage intensif de Moodle risquant de surcharger le système	Recommandations du KM : <ul style="list-style-type: none">• Utilisation de formats de fichiers avec de faibles besoins de stockage.• Plutôt travailler avec des liens ou des références à des manuels scolaires par exemple, plutôt que de mettre à disposition des fichiers à télécharger.• Eviter si possible d'utiliser des fiches de travail numérisées et utiliser les fonctions de tâche dans les plates-formes d'apprentissage.• Alternier les processus d'apprentissage grâce à l'utilisation de formats synchrones tels que les chats partagés ainsi que le travail collaboratif sur des documents et des formats asynchrones tels que des devoirs pour les travaux individuels ou les discussions dans des forums.• Utilisation des visioconférences uniquement pour certaines phases d'enseignement et pour une durée limitée.
Evaluations écrites	Résumé des textes officiels du BW : <ul style="list-style-type: none">• Le nombre réglementaire d'évaluations écrites dans les matières principales peut être revu à la baisse si l'enseignement en distanciel excède quatre semaines lors d'une pandémie.• Si l'enseignant ne dispose pas de notes pour évaluer le niveau de l'élève, une évaluation en présentiel peut être proposée. Ceci n'est à utiliser qu'en cas de nécessité absolue.
RECOMMANDATIONS AUX ELEVES - FAMILLES	
Absences/présences	<ul style="list-style-type: none">• Les parents informent Mme Vaillant par mail de l'absence de leur enfant, si possible avant 8h30.• Pour ne pas être noté absent pendant les cours, l'élève doit se logger/relogger à chaque heure de cours sur l'ENT. En cas d'absences répétées/prolongées, le tuteur ou le PP prendra contact avec la famille ou l'élève.• En cas de difficulté de connexion ou de perte de mot de passe, il convient de vous adresser au professeur principal de votre enfant.
Emploi du temps	<ul style="list-style-type: none">• Il est conforme à celui en présentiel (sans décalage, début des cours à 7h50 pour tous).

Début du cours	<ul style="list-style-type: none"> • A défaut d'autres consignes données par l'enseignant, l'élève consulte le cahier de texte et suit les instructions ou la redirection vers le cours, le travail sur moodle, padlet ou autre.
Pendant le cours	<ul style="list-style-type: none"> • L'élève reste à son poste de travail pendant toute la durée de la séquence. • L'enseignant est joignable par chat, mail ou autre. • Pour information chaque enseignant a une adresse professionnelle au format : nom@dfglfa.net • Remarque : Merci de respecter les heures de travail (7h50-17h00) des personnes et de leur vie privée. Les enseignants sont joignables selon leur emploi du temps avec la classe.
Visio-conférences	<p>Le KM nous demande de les limiter pour éviter les risques de surcharge des serveurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au LFA, il s'agit de 2 au maximum pour les matières principales, 1 tous les 15 jours pour les matières complémentaires. • Les élèves sont prévenus au moins la veille en cas de visio le lendemain pour une meilleure répartition du matériel pour les fratries si nécessaire. • Ils restent attentifs et concentrés sur les tâches à effectuer et ne font rien d'autre (voir charte). • Les visio-conférences sont destinées uniquement aux élèves. • L'enregistrement des séquences en visio, total ou partiel, ainsi que des captures d'écran sont interdites. • Nous étudions la possibilité de mettre en place très prochainement la messagerie THREEEMA qui donnera plus de flexibilité pour communiquer avec les enseignants. Un document explicatif du fonctionnement de ce nouvel outil vous sera transmis pour mieux vous accompagner.
Indications pour les devoirs	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les matières principales, les devoirs doivent être remis au moins une fois par semaine. • Pour les matières complémentaires, les devoirs doivent être remis une fois tous les 15 jours.
Correction des devoirs	<ul style="list-style-type: none"> • Correction individuelle à raison de 20 % du travail demandé, sinon correction collective.
Tutorat	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque élève a reçu le nom de son tuteur (il s'agit du professeur principal ou d'un professeur de l'équipe

	<p>pédagogique). Si ce n'est pas le cas, demander l'information au professeur principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le tuteur reste le contact privilégié de l'élève pendant l'enseignement à distance. Il fait en sorte de maintenir le contact et de s'assurer que tout va bien pour l'élève. • En cas de difficulté, n'hésitez pas à vous rapprocher de lui/d'elle.
Assistants sociaux	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de besoin d'accompagnement spécifique, nos assistants sociaux restent disponibles. Voir informations sur le site.
Evaluations	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre de l'EAD, seul l'oral peut être évalué pour garantir l'égalité des chances. • Les évaluations écrites en présentiel ne sont possibles que dans des cas exceptionnels mais ne peuvent être mises en place dans le cadre de l'enseignement à distance.
Notes semestrielles pour Unter- et Mittelstufe	<ul style="list-style-type: none"> • En l'absence de notes permettant une évaluation fiable pendant le semestre, on notera NE pour la matière concernée dans le bulletin semestriel. • Au 29 janvier, il nous manquera 4 semaines de cours en présentiel et donc 3 évaluations annuelles (au lieu de 4) sont suffisantes pour les matières principales. • Pour ce qui concerne l'évaluation des matières complémentaires, le BW ne donne pas de consignes officielles en terme de quantité. Les évaluations orales ou les évaluations de devoirs maison peuvent être suffisantes.