

La Commission scolaire de langue française



1596, Route 124, Abram-Village
Île-du-Prince-Édouard, C0B 2E0
téléphone : (902) 854-2975
télécopieur : (902) 854-2981
www.edu.pe.ca/csrf

Secteur : INSTRUCTION
Politique : INS-506
Entrée en vigueur : 17 février 2010
Date de révision : 16 février 2010

Référence(s) juridique(s) :

Autre(s) référence(s) : - Directive ministérielle MD 2008-05 : *Distance Education*
- Directive ministérielle MD 01-07 : *Granting of Credit for Educational Activities Not Provided by a School Board*
- Directive sur l'usage acceptable de l'informatique et des technologies de l'information
- Document *L'éducation à distance : les rôles et les responsabilités* – ministère de l'Éducation de l'Île-du-Prince-Édouard

Éducation à distance

Préambule

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît que dans un contexte minoritaire où la diversité des besoins commande une diversité des moyens d'action, les acteurs doivent faire preuve d'audace et d'originalité.

La Commission scolaire de langue française est consciente que des études et des recherches menées sur le terrain des organismes scolaires qui opèrent en milieu minoritaire ont permis de faire certains constats-clés, en l'occurrence :

- le manque d'enseignants qualifiés dans un certain nombre de spécialités,
- les grandes disparités dans les services et les programmes disponibles dans les écoles d'une même province voire d'une même commission scolaire,
- le besoin de bien arrimer les services à l'intérieur d'un même système scolaire de sorte à accroître leur portée.

Par ailleurs, la Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard reconnaît l'importance d'assurer aux élèves - quel que soit l'endroit de la province où ils étudient – une égalité d'accès aux programmes prescrits par le ministre de l'Éducation et une chance égale de succès.

La Commission scolaire reconnaît que l'interaction maître-élève est un élément fondamental du processus d'enseignement et d'apprentissage. Nul ne saurait remettre en question cette finalité. La présente politique envisage plutôt une variation de la façon dont se vit cette essentielle interaction maître-élève.

La Commission scolaire reconnaît que l'éducation /l'enseignement à distance est un bon moyen de/d' :

- assurer à tous les élèves un accès équitable au curriculum scolaire,
- offrir un plus grand nombre de choix de cours,
- réunir des élèves de langue française de plusieurs endroits tant de l'intérieur que de l'extérieur de la province et d'amener ces derniers à créer des liens avec d'autres francophones,
- mettre l'expertise de mêmes enseignants au profit d'un plus grand nombre d'élèves,
- offrir des possibilités d'interaction privilégiée entre l'enseignant à distance chargé de livrer un cours dans un environnement en ligne et l'enseignant-accompagnateur responsable de l'encadrement des élèves à un site qui se prévaut d'un cours enseigné à distance.

Forte de la réalité préalablement décrite, la Commission scolaire de langue française reconnaît que l'éducation/l'enseignement à distance est un outil de plus à mettre au service des élèves francophones de sorte à leur assurer :

- a) un accès équitable à la *brochette* de cours qui composent la programmation scolaire à l'Île-du-Prince-Édouard, et par le fait même,
- b) une meilleure chance de réussite scolaire, tant au niveau secondaire que postsecondaire.

Lignes directrices :

1. Aux fins de la présente politique, s'entend d'éducation ou d'enseignement à distance, les cours offerts au moyen des diverses technologies (en ligne, vidéo ou visioconférence) à l'intérieur de la programmation scolaire durant une journée normale de classe sous la supervision du personnel enseignant.
2. Les élèves inscrits à un cours à distance font partie du ratio maître-élève de l'école de la même façon qu'ils le feraient s'ils suivaient un cours dispensé à l'école qu'ils fréquentent.
3. La direction générale et le personnel responsable d'organiser le service d'enseignement à distance s'assureront de la collaboration de tous les intervenants concernés.
4. L'enseignant à distance ne pouvant encadrer, soutenir et gérer les élèves au même niveau que dans une classe traditionnelle, l'enseignant-accompagnateur devient un acteur important en appui à l'enseignant à distance.
5. Les actions et les interventions de l'enseignant-accompagnateur influent grandement sur la qualité du service d'enseignement offert à distance.
6. L'enseignant-accompagnateur conserve sa responsabilité professionnelle par rapport à son groupe d'élèves et cette responsabilité est partagée avec l'enseignant à distance qui, lui, voit essentiellement aux activités d'apprentissage et d'enseignement, aux évaluations et à la remise des notes.
7. Les cours à distance exigent - au même titre qu'un autre cours - du travail après les heures de classe. Les élèves ont accès à l'Internet à l'école et peuvent normalement y avoir accès à la maison et dans la communauté. On note qu'il revient aux élèves et à leurs parents de s'assurer qu'ils aient accès à l'Internet à l'extérieur de l'école.
8. Le code de vie de l'école à laquelle est inscrit un élève demeure en vigueur à l'endroit de l'élève qui tire profit d'un ou de plusieurs cours à distance.
9. La concertation est essentielle entre le personnel des écoles qui s'inscrivent aux activités d'éducation à distance – qu'il s'agisse du corps enseignant du milieu émetteur ou de celui du milieu récepteur de l'enseignement à distance – de façon à permettre aux élèves de participer aux activités scolaires régulières de leur école.

À l'endroit de la direction générale et du personnel d'encadrement pédagogique de la CSLF

Afin de faire en sorte que l'éducation à distance soit une expérience positive pour toutes les personnes concernées, en particulier les élèves et le personnel impliqué, la direction générale et le personnel d'encadrement de la CSLF doivent :

- veiller à ce que les services d'éducation à distance respectent les critères et les règlements établis par le ministère de l'Éducation et la CSLF,
- s'assurer que la supervision et l'implantation des cours dispensés à distance soient congruentes avec les dispositions du *Protocole d'entente* entre la commission de négociation en éducation et le Prince Edward Island Teachers' Federation,
- promouvoir l'apport des cours à distance, fournir des renseignements quant à leur disponibilité, et faciliter leur mise en œuvre,

- examiner minutieusement les possibilités d'offrir un service d'enseignement à distance entre les écoles secondaires de la Commission scolaire de langue française, de façon à majorer le nombre de cours offerts à chacune des écoles par des enseignants à l'embauche de la CSLF,
- veiller à ce qu'une variété d'outils est disponible aux écoles pour assurer une bonne présence de l'enseignant même s'il est à distance. Les outils auxquels on réfère incluent, mais ne se limitent pas aux équipements informatiques, de télécommunication et audio-visuels,
- travailler étroitement avec les autorités responsables de l'application de la directive citée en référence, dans les instances où il faille profiter de l'expertise extérieure à l'Île-du-Prince-Édouard pour satisfaire à la demande de cours des élèves de langue française.

À l'endroit de la direction de l'instruction :

1. Appuyer les efforts de la direction générale relativement aux avantages de l'éducation à distance et faciliter la mise en œuvre de cours offerts en ligne.
2. Se familiariser avec les rôles et les responsabilités de chacun des intervenants impliqués dans l'éducation à distance.
3. Aider les écoles à déterminer l'environnement approprié pour offrir des cours à distance.
4. Agir à titre de lien entre les écoles et le ministère de l'Éducation.
5. S'assurer d'offrir la formation et l'information nécessaires au personnel en place, notamment : les directions d'école et les enseignants-accompagnateurs leur permettant de réussir leurs projets d'enseignement à distance.

À l'endroit de la direction d'école

Dans un effort d'accès et de succès du plus grand nombre d'élèves, la direction d'école doit :

- voir comment des services d'éducation en distance peuvent être mis à utilité, et appuyer ce type d'enseignement en tant qu'option valable pour certains cours,
- communiquer la disponibilité des cours à distance au personnel, aux élèves et aux parents,
- se familiariser avec les compétences et les capacités nécessaires pour réussir en tant qu'élève participant à ce type de programme,
- s'assurer que les élèves inscrits à un cours à distance durant la journée normale de classe soient sous la supervision d'un enseignant,
- affecter au programme d'éducation à distance un enseignant qui est confortable dans un environnement en ligne et qui possède une connaissance pratique des outils de communication et des technologies de l'information,
- rappeler à l'enseignant – dont la charge de cours inclut l'accompagnement d'un groupe d'élèves inscrits à un cours à distance – que ses actions ont un impact direct sur la qualité de l'enseignement qui leur est offert et sur leur réussite,
- revoir avec les élèves la *Directive sur l'usage acceptable de l'informatique et des technologies de l'information* et veiller à ce que ceux-ci y adhèrent,
- s'assurer que l'infrastructure physique est appropriée pour la livraison de cours à distance,
- préparer un rapport annuel à l'intention de la direction générale, à être remis le ou avant le 30 juin, portant entre autres sur les points suivants :
 - a) les cours qui furent offerts à distance,
 - b) la provenance des cours,
 - c) le nombre d'élèves qui s'y étaient inscrits et le nombre d'élèves qui ont complété le cours,
 - d) les innovations mises en place, et
 - e) le taux de succès du programme, et tout commentaire sur des moyens qui permettraient d'améliorer le service.

À l'endroit de l'enseignant chargé de livrer le cours à distance :

1. Démontrer de grandes qualités de communicateur et de collaborateur, en tenant compte du fait qu'il doit travailler en synergie avec un ou des enseignants qui accompagnent les élèves qui prennent part à son cours, à distance.
2. Fournir le syllabus du cours aux divers sites dès le début du semestre en ayant soin d'y inclure une liste détaillée du matériel requis, des travaux attendus, des dates et des critères d'évaluation.
3. S'assurer de créer un climat d'apprentissage qui invitera les élèves – même à distance – à participer pleinement au cours, par leurs questions, commentaires, suggestions, etc.
4. Se montrer très respectueux des besoins et des craintes des élèves qui participent pour la première fois à ce type de livraison de cours.
5. Favoriser une atmosphère de cours où l'interaction maître-élève est chose courante.
6. Communiquer régulièrement avec les enseignants-accompagnateurs en ce qui concerne le progrès des élèves, les problèmes et les préoccupations.
7. Rendre compte aux intervenants appropriés des difficultés techniques liées au cours.

À l'endroit de l'enseignant-accompagnateur à chacun des sites d'enseignement à distance :

1. Assurer une présence quotidienne auprès des élèves inscrits aux cours à distance et informer à l'avance l'enseignant à distance dans l'éventualité d'une absence de sa part.
2. Gérer les présences des élèves et aviser aussitôt l'enseignant à distance.
3. Confirmer, dès le début du semestre, le calendrier des activités de l'école auprès de l'enseignant à distance.
4. S'assurer que les élèves complètent leurs travaux et les déposent à l'endroit opportun.
5. Encadrer les élèves lors des activités d'apprentissage et s'assurer que les élèves soient à la tâche.
6. Communiquer régulièrement avec l'enseignant à distance.
7. Détecter si un élève est en difficulté et en aviser l'enseignant à distance.
8. S'assurer que l'équipement informatique, audio ou visio est fonctionnel.
9. Consulter quotidiennement les activités prévues pour les cours auxquels participent les élèves sous sa supervision.
10. Avertir les autorités compétentes lorsque surgissent des problèmes techniques qu'il ne peut régler.
11. S'assurer que les élèves aient accès au matériel d'appui dont ils ont besoin.
12. S'assurer que l'organisation de la classe soit propice aux cours à distance.
13. Rencontrer les élèves au tout début du cours pour parler de leurs rôles et responsabilités en tant qu'élève inscrit à un cours à distance. Voir à l'annexe A un prototype d'ordre du jour suggéré par le ministère de l'Éducation de l'Île-du-Prince-Édouard qui indique les points de discussion à privilégier lors de telles rencontres.
14. L'enseignant-accompagnateur a avantage à posséder les compétences informatiques ci-énumérées :
 - gérer les fichiers et les dossiers,
 - ajuster le son,
 - être en mesure de répondre aux questions des élèves lorsqu'ils réalisent des activités à l'aide des logiciels Word, Excel, PowerPoint,
 - être en mesure de soutenir les élèves en cas de problèmes techniques,
 - capable de naviguer adéquatement le Web, et
 - utiliser adéquatement le courriel – envoi de messages et de pièces jointes.

À l'endroit du conseiller en orientation :

- se familiariser avec les cours autorisés du programme d'éducation à distance, avec le processus d'inscription et avec les compétences et les capacités nécessaires pour réussir en tant qu'élève qui se prévaut d'un ou de cours à distance.

À l'endroit de l'élève qui prend part au programme d'éducation à distance

De sorte à s'assurer de connaître du succès dans un environnement d'apprentissage à distance, l'élève qui considère s'y inscrire doit, entre autres :

- consulter ses parents, ses enseignants et le conseiller en orientation pour prendre leur avis quant à ses chances de réussite dans ce genre d'environnement,
- comprendre et respecter la *Directive sur l'usage acceptable de l'informatique et des technologies de l'information*,
- avoir un minimum de compétences informatiques,
- savoir s'exprimer à l'écrit,
- être capable de travailler de façon autonome,
- posséder de bonnes habiletés pour la lecture et la compréhension de texte,
- pouvoir consacrer le temps qu'il faut à l'étude et aux travaux exigés dans le cadre des programmes d'enseignement à distance.

Tiré du document : *L'éducation à distance : les rôles et les responsabilités*, ministère de l'Éducation de l'Île-du-Prince-Édouard

SUJETS DE DISCUSSION POUR LA PREMIÈRE RENCONTRE AVEC LES ÉLÈVES

Ordre du jour type de la première rencontre :

- donner l'adresse URL du portail des élèves de l'éducation à distance,
- aider les élèves à se connecter au site de leurs cours,
- aider les élèves à mettre en signet l'adresse URL du cours sur leur ordinateur,
- donner aux élèves leur nom d'utilisateur et leur mot de passe de manière confidentielle,
- aider les élèves à envoyer un courriel initial à leur enseignant à distance et au moniteur local,
- s'assurer que les élèves ont accès au matériel du cours,
- discuter des logiciels exigés pour le travail à la maison,
- parler de la *Directive sur l'usage acceptable de l'informatique et des technologies de l'information* avec les élèves et vérifier si un exemplaire a été signé par un parent ou un tuteur,
- revoir l'étiquette acceptable des salons de clavardage, des forums de discussion et des babillards électroniques avec les élèves,
- aider les élèves au cours des activités d'initiation de leurs cours et les surveiller,
- récapituler les étapes appropriées pour la remise des travaux,
- fixer des rencontres ultérieures, au besoin.

ORDRE DU JOUR SUGGÉRÉ POUR LES RENCONTRES DE SUIVI

Ordre du jour type pour les rencontres de suivi :

- évaluer l'accès et le progrès des élèves dans leurs cours,
- aider les élèves à établir de bonnes habitudes de travail et des objectifs personnels;
- aider les élèves à établir des délais pour maîtriser la matière et pour terminer les travaux,
- donner aux élèves l'occasion de faire part de leurs préoccupations et de discuter des problèmes qu'ils pourraient avoir dans leurs cours,
- encourager des techniques de résolution de problèmes qui permettent l'apport des élèves,
- encourager les élèves à :
 - communiquer régulièrement avec leurs moniteurs à distance,
 - vérifier leurs courriels quotidiennement,
 - participer à des discussions et des activités sur le babillard électronique.
- fixer des rencontres ultérieures périodiques et aider les élèves à sauvegarder les dates des rencontres sur le calendrier du cours,
- faire le suivi avec les élèves qui ne se présentent pas aux rencontres.