

Modalités de l'enseignement à distance LFSd 2020-2021 PRIMAIRE

Le lycée français de Saint-Domingue assure la continuité pédagogique dans le cadre de l'enseignement à distance. L'ensemble du personnel vous souhaite une bonne rentrée et s'engage pleinement pour la réussite de tous. Nous savons compter sur les élèves et familles pour suivre ces modalités adaptées à l'école primaire.

Ces modalités ont été décidées en équipe pour tisser du lien avec nos élèves, faire le point sur les apprentissages (évaluer), consolider les bases (viser des objectifs prioritaires) et permettre à tous les élèves d'entrer progressivement dans la nouvelle année scolaire (accompagner).

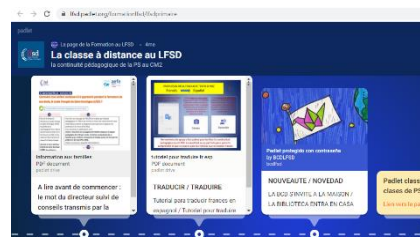
1. Le fonctionnement dans les grandes lignes

- Un temps scolaire - à partir de 8h jusqu'à 12h30 - un rythme à respecter
- Un emploi du temps à suivre - lisible et régulier
- Entre 3h30 et 4h30 de temps de travail pour l'élève / jour (fonction de l'âge)
- Les temps de travail :
- Il pourra être demandé d'effectuer des dépôts et/ou des retraits de documents ou de matériel au lycée.



Synchrones, des visioconférences *Zoom* (1h30 / 2h par jour) animées par les professeurs de français, d'espagnol, d'anglais - en groupe, en classe entière
Aider les élèves qui en ont besoin - temps individualisés, (APC) appui Flisco (français de scolarisation) , enseignant supplémentaire

Asynchrones - en autonomie avec le Padlet
Du français, de l'espagnol, des maths...
Régulièrement : du sport, de la musique, des arts
Des projets
Travailler sur un espace personnel - le padlet de l'élève (déposer son travail, poser une question, écouter des conseils ou faire un travail différencié)
Des pauses aussi - goûter, repos, jeu



2. Evaluer

- Pour observer les compétences
- Pour repérer les progrès - Encourager - Motiver - Conforter
- Pour repérer les manques, utiliser les erreurs comme des leviers pour apprendre
- Pour différencier les apprentissages
- Pour compléter les livrets scolaires semestriels ou trimestriels

Évaluer en continu - pendant les visios - grâce aux travaux déposés sur les padlets individuels (écrits et oraux) - avec des sondages (google forms), des bilans

3. Communication avec les familles



- La communication avec les professeurs de classe, de langue et l'école se fera de préférence par mail.

Le format est le suivant pour les enseignants :

prenom.nom@lfsd.edu.do

secrétariat du primaire: secretariat.primaire@lfsd.edu.do

directeur du primaire: dir.primaire@lfsd.edu.do

psychologue scolaire: eveline.kourie@lfsd.edu.do

- Des parents référents pour chaque classe – communication fluide, réactivité

4. Matériels - Outils numériques

- Se référer aux engagements de la charte numérique primaire de l'enseignement à distance
- Connaître et appliquer les 5 règles pour les visioconférences

Toute l'équipe pédagogique et de l'école primaire s'engage pour la réussite de vos enfants dans cette période difficile d'enseignement à distance dans notre cadre d'enseignement en français.

Nous remercions les parents qui, au nom du principe de coéducation, œuvrent pour accompagner leurs enfants à la maison dans le contexte actuel.



Nous, parents, enseignants, assistantes de maternelle, personnel de santé et direction, travaillons ensemble et en confiance pour que la continuité pédagogique soit assurée et ainsi permettre à vos enfants de s'épanouir dans ce contexte de rentrée scolaire inédite.

Nous vous renouvelons nos vœux de bonne rentrée et de bonne réussite pour vos enfants.



Charte Numérique

Charte Numérique dans le cadre de l'enseignement à distance 2020-2021 PRIMAIRE

Cette charte a pour objet de fixer les règles d'utilisation des outils numériques mis à la disposition des utilisateurs.

Rédigée dans le souci de concilier les intérêts de chaque utilisateur, elle manifeste ainsi la volonté d'assurer un usage respectueux et responsable des outils numériques. Elle pourra évoluer en fonction du contexte légal et des règles de sécurité applicables.

Chaque utilisateur, et sa famille, s'engage à connaître et à respecter les dispositions de la présente charte.

1 – PERSONNES CONCERNÉES

La présente charte est applicable à toute personne autorisée à utiliser des outils numériques mis à disposition : les élèves, les personnels du LFSd, les parents ou tuteurs légaux.

2 - OUTILS NUMÉRIQUES

Les outils numériques sont: Padlet, Zoom, Google Form, Pronote et la messagerie Gmail @lfsd.edu.do.

3. DEVOIRS DE L'UTILISATEUR

Chaque utilisateur doit être extrêmement vigilant quant à l'utilisation faite des outils numériques mis à sa disposition. Il est de la responsabilité des familles d'aider leur enfant à les utiliser en toute sécurité.

Dans le cadre de la classe virtuelle, l'élève doit :

- S'identifier en saisissant son prénom et nom (sur Zoom) ;
- Respecter son emploi du temps en étant à l'heure aux visioconférences.
Tout retard ou absence devra être signalé au secrétariat de la Direction de l'École primaire à Nathalie Estello (nathalie.estello@lfsd.edu.do). L'enseignant vérifiera la présence des élèves dans la salle d'attente uniquement dans les 5 premières minutes suivant l'heure de connexion indiqué afin de respecter le bon déroulement de la séance et la concentration des pairs. Au-delà, si l'élève n'arrive pas à se connecter à la visioconférence, il en informe son professeur par mail et ses responsables justifient son absence;
- Activer sa caméra tout au long de la visioconférence et couper le microphone;
- Demander la parole pour s'exprimer, en respectant les règles de politesse;

- Avoir une tenue correcte, être installé dans un espace dédié (table/bureau dans sa propre chambre par exemple) et propice au travail (calme, sans musique...);
- Avoir prévu son matériel ;
- Être seul devant l'écran.
- Ne doit pas enregistrer, photographier ou réaliser de capture d'écran des contenus du cours ;
- Ne doit pas manger ni boire pendant toute la durée de la visioconférence ;
- Le comportement attendu lors des visioconférences est celui attendu en classe : politesse, ponctualité et respect d'autrui.

Quand il est connecté à la classe Zoom, l'enfant est un élève du LFSD et à ce titre, il est soumis au respect du règlement intérieur du LFSD (consultable sur le site internet du lycée).

4. RESPONSABILITÉS ET SANCTIONS

L'utilisateur élève, ou sa famille, doit signaler à un adulte du LFSD tout problème qu'il peut rencontrer.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des visioconférences.

Le non-respect de la charte expose l'utilisateur à des sanctions. L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies, s'expose à une exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions prévues par le règlement intérieur, et éventuellement des poursuites pénales.

