

Charte de l'enseignement à distance Lycée Jean Mermoz- Buenos Aires 2nd degré : collège et lycée

Préambule :

Du fait de la situation sanitaire, l'enseignement à distance et le télétravail ont été mis en place en pensant tout d'abord qu'ils ne dureraient que quelques semaines.

Il faut saluer la réactivité des personnels, des élèves et des familles qui se sont très vite adaptés et qui continuent, semaine après semaine, à faire converger leurs efforts vers l'apprentissage quotidien de chaque élève.

La structuration très rapide de l'enseignement à distance a laissé place, étape par étape, à une organisation mieux adaptée à une situation qui s'est installée dans la durée.

Ce texte vise à clarifier et expliciter les règles qui permettent à chaque membre de la communauté éducative de mieux vivre cette situation dans le temps.

Pour cela il est nécessaire de rappeler le caractère particulier de cette modalité :

- cet EAD est effectué à **temps plein**, de manière exclusive jusqu'au retour au lycée,
- il se pratique à **domicile**, sans accès systématique à des espaces dédiés et pour la plupart des membres de la communauté éducative dans un **environnement familial** particulier : pour les élèves : frères et sœurs, parents, pour les professeurs et personnels : conjoint, également en télétravail, enfants à la maison suivant leurs cours à distance... ou isolement social pour les personnes vivant seules.

Ces caractéristiques, qui rendent le travail à distance d'autant plus difficile dans son fonctionnement quotidien, nous conduisent à expliciter les préconisations qui permettent d'assurer la continuité éducative de façon plus soutenable et durable.

Principes généraux pour l'ensemble de la communauté éducative :

L'ensemble de la communauté scolaire s'engage dans une démarche d'enseignement et de travail à distance dynamiques, ayant pour but d'entretenir le lien entre l'élève, ses apprentissages, l'institution scolaire et ses camarades.

Afin d'éviter de faire peser de façon excessive la situation d'enseignement à distance sur la vie personnelle de chacun, l'ensemble des membres de la communauté éducative vise une organisation préservant l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle pour les personnels, vie privée et vie scolaire pour les élèves, travail, vie de famille et accompagnement scolaire de leurs enfants pour les parents.

Chacun, en se préoccupant de son propre **droit à la déconnexion**, travaille à un équilibre au sein de sa vie personnelle, permettant à l'enseignement à distance et au télétravail pour les professeurs et les personnels, de rester soutenables dans la durée.

Chacun se rappelle aussi que tout autre membre de la communauté éducative a droit à la même déconnexion, et la respecte.

Tous les membres de la communauté s'engagent à un usage raisonné des outils de communication :

1. a. sur des horaires de travail allant du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h,
b. des sollicitations peuvent être envoyées en dehors de ces horaires, mais n'appellent pas de réponse en dehors des horaires et jours définis au point 1.a, (sauf urgences).
2. dans les mails : usage de la fonction « répondre à tous » et de mise en copie, réservée aux interlocuteurs qui le nécessitent, afin d'éviter l'encombrement des boîtes mails.
3. consultation régulière de tous les outils de communication professionnels et scolaires (pronote et mail).

Principes spécifiques aux élèves :

- Respecter son emploi du temps et participer à tous les cours programmés.
- Allumer sa caméra lorsque le professeur le demande.
- Garder son micro éteint quand on n'a pas besoin d'intervenir.

- Adopter un comportement adapté aux apprentissages et au déroulement des cours :
 - s'installer assis à une table, dans un endroit propice au travail, si possible avec un casque,
 - intervenir de façon appropriée, sur la base du respect, que ce soit dans la prise de parole, le partage de documents,....
- Faire les devoirs et les remettre aux jours prévus et selon la forme demandée.
- Lors des évaluations, travailler seul, sans aide.
- Ne pas enregistrer les cours en ligne, ne pas prendre non plus de photos de ceux-ci (respect du droit à l'image).
- Ne pas diffuser les cours préparés et assurés par un enseignant (respect de la propriété intellectuelle)
- Ne pas inviter de personne extérieure à la classe pendant les cours en ligne, que la personne soit interne ou externe à l'établissement.
- N'utiliser le chat de la salle de classe virtuelle que pour solliciter la parole ou poser une question en lien avec le cours.
- En cas de besoin d'aide : en parler au professeur, professeur principal, CPE, surveillant. Il est possible aussi de solliciter l'infirmière ou la psychologue scolaire qui sont disponibles pour aider.

Principes spécifiques aux professeurs et personnels :

Cadre général :

Le temps de travail à distance est constitué pour tout personnel :

- *de son temps de travail centré sur ses missions ordinaires au sein du lycée : cours/préparation/correction, suivi des élèves, secrétariat, comptabilité, animation...*
- *de son temps de formation,*
- *du temps nécessaire à la concertation : conseil pédagogique, conseil d'enseignement, réunions d'équipes...*

Les temps de formation et de concertation sont des temps de travail durant lesquels les personnels sont déchargés de leurs missions ordinaires, sauf si c'est leur volonté expresse de s'organiser de façon à ce qu'aucun de ces temps ne se substitue à un autre.

- Proposer une organisation modulée de l'enseignement à distance qui permette à chaque élève de progresser : alternance de cours virtuels en classe entière, de prises en charge en groupes, de prises en charge individualisées en fonction des besoins.
- Penser les différents temps d'apprentissage des élèves en tenant compte du fait que l'apprentissage à distance nécessite un temps lent, en ménageant des pauses permettant l'assimilation des connaissances.
- Veiller à un équilibre entre temps de travail des élèves synchrone et asynchrone : l'ensemble du travail synchrone et asynchrone ne doit pas dépasser 50% du volume horaire des élèves par discipline en présentiel. En effet, le travail asynchrone de l'élève se fait seul et en autonomie, à la maison où l'ensemble de la cellule familiale est également en situation de télétravail.
- Planifier les devoirs suffisamment tôt, en veillant à l'équilibre hebdomadaire de la charge de travail des élèves, dans sa propre matière et pour l'ensemble des matières. A cette fin, chaque professeur :
 - note le détail et la durée des devoirs sur Pronote, quelles que soient les autres plateformes ou logiciels utilisés par ailleurs. Ceci facilite l'organisation hebdomadaire des élèves et le suivi des parents.
 - précise pour chaque devoir le temps estimé pour le réaliser, en prenant en compte la lourdeur supplémentaire du temps de manipulation des outils techniques par les élèves : surestimer le temps à passer pour chaque devoir plutôt que le sous-estimer,
 - transmet à la direction ses demandes d'organisation des devoirs surveillés, pour qu'ils soient notés dans l'emploi du temps de la classe et que les professeurs des autres disciplines puissent en tenir compte dans leur propre charge de travail,
 - prend en compte le temps global d'exposition des élèves aux écrans, pour réduire la surexposition et propose des alternatives.



- Respecter l'emploi du temps des classes virtuelles prévu pour chaque classe. Ne pas rajouter de classes virtuelles une fois la semaine débutée, sans avoir sollicité l'approbation de la direction. Le seul emploi du temps officiel et auquel sont tenus les élèves, est celui mis en ligne sur Pronote.
- Ne pas dépasser les horaires prévus pour les cours et respecter les temps de pause entre les classes virtuelles, indispensables pour que les élèves puissent soutenir leur attention pendant plusieurs cours d'affilée.
- Ne demander à un élève d'allumer sa caméra que lorsque ceci a un intérêt pédagogique et en fonction de l'autorisation de droit à l'image donnée par les parents.
- Transmettre aux personnels compétents du lycée les questions des parents ou des élèves, auxquelles chacun n'a pas toujours à répondre.

Principes spécifiques aux parents :

- Consulter l'emploi du temps de son enfant et s'assurer qu'il assiste au cours.
- Veiller à ce que son enfant allume sa caméra lorsque le professeur le demande.
- Sensibiliser son enfant à l'importance de demeurer attentif lors des classes virtuelles.
- Prendre régulièrement connaissance du travail de son enfant par les moyens mis à disposition.
- Ne pas intervenir pendant les cours en ligne.
- Ne pas aider son enfant pendant les évaluations.
- Répondre aux sollicitations de l'établissement et consulter régulièrement tous les moyens de communication avec lesquels le lycée fonctionne (mail, pronote et web).
- Solliciter les professeurs ou personnels uniquement aux heures de travail ou du moins ne pas attendre de réponse de leur part en dehors de ces heures.
- Face à une question relative à un cours ou à un travail, la poser à l'enseignant concerné.
- Transmettre aux personnels du lycée toute information utile pour comprendre les difficultés rencontrées par son enfant, ou les conditions de son travail à la maison, afin d'éviter les incompréhensions.
- Veiller à ce que son enfant se repose suffisamment, conserve une routine proche du rythme scolaire et dispose de moments récréatifs (activités ludiques sans lien avec l'environnement scolaire, ...).