

## Guide pour les cours à distance

### Introduction

L'éducation à distance en français langue première est accessible aux élèves admissibles de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. La Commission scolaire francophone du Yukon (CSFY) offre une variété de cours grâce à son entente avec le Centre francophone d'éducation à distance (CFED) de l'Alberta ainsi qu'avec l'École virtuelle du Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique.

Les cours sont offerts sous forme asynchrone (en temps différé) pour permettre de travailler à son rythme à partir de la maison, de l'école ou ailleurs, et ce avec l'appui d'un enseignant.

L'éducation à distance est un outil à la fois puissant et indispensable qui nous permet de relever de nouveaux défis éducationnels et de mieux répondre aux besoins de nos élèves.

### Inscriptions

#### Admissibilité

1. Pour s'inscrire à un cours à distance en français langue première, un élève doit être admissible à un programme d'instruction de la CSFY selon la politique d'admission (POL-3.1) et selon la directive pour les cours à distance (PROG-09).
2. L'élève doit avoir 21 ans ou moins en date du 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours. Toute exception à cette limite d'âge doit être approuvée par la sous-ministre.





#### Frais d'inscription

Il n'y a aucun frais d'inscription pour les cours à distance.

#### Processus d'inscription d'un élève

Le processus varie selon les trois catégories suivantes :

##### 1. Un élève inscrit à l'Académie Parhélie

-  L'élève rencontre la conseillère en orientation de l'Académie Parhélie pour discuter des choix de cours et obtenir le formulaire d'inscription.
-  L'élève remplit le formulaire d'inscription pour le cours à distance et le remet à la conseillère en orientation.
-  La demande est évaluée par la conseillère en orientation, la direction d'école et la direction générale de la CSFY.
-  Une fois la demande d'inscription approuvée, la conseillère en orientation fait le

suivi afin d'inscrire l'élève.

- ✿ Une rencontre entre l'élève, l'enseignant responsable et la conseillère en orientation est organisée par cette dernière. Les attentes et le calendrier de travail sont définis lors de cette rencontre.

## **2. Un élève inscrit à l'École Nomade**

- ✿ L'élève rencontre un conseiller pédagogique pour discuter des choix de cours et obtenir le formulaire d'inscription. Cette rencontre peut se faire à distance au besoin.
- ✿ L'élève remplit le formulaire d'inscription pour le cours à distance et le remet au conseiller pédagogique.
- ✿ La demande est par la suite évaluée par les deux conseillers pédagogiques et approuvée par la direction générale de la CSFY.
- ✿ Une fois la demande approuvée, un conseiller pédagogique inscrit l'élève au cours choisi.
- ✿ Une rencontre entre l'élève, l'enseignant responsable et le conseiller pédagogique est organisée par ce dernier. Les attentes et le calendrier de travail sont définis lors de cette rencontre.

## **3. Un élève inscrit dans une école du Yukon n'appartenant pas à la CSFY**

- ✿ L'élève rencontre la conseillère en orientation de l'Académie Parhémie pour discuter des choix de cours et obtenir le formulaire d'inscription.
- ✿ L'élève remplit le formulaire d'inscription pour le cours à distance et le remet à la conseillère en orientation.
- ✿ Le formulaire est remis à la direction générale qui évaluera l'admissibilité de la demande selon la directive Prog 09 : Cours à distance.
- ✿ Si la demande répond aux critères, elle sera remise à l'école où elle sera évaluée par la conseillère en orientation, la direction de l'école et, au besoin, le ou les enseignants concernés.
- ✿ Une fois la demande approuvée, la conseillère en orientation fait le suivi pour inscrire l'élève et l'enseignant responsable au cours en question.
- ✿ Une rencontre entre l'élève, l'enseignant responsable et la conseillère en orientation est organisée par cette dernière. Les attentes et le calendrier de travail sont définis lors de cette rencontre.
- ✿ L'élève demeure inscrit dans sa propre école, mais on lui accorde une « inscription croisée » avec l'Académie Parhémie pour ce cours seulement.

## Supervision et gestion du cours







**Pour la CSFY, il existe deux façons de gérer les cours à distance :**

1. Un élève peut compléter un cours à distance avec la supervision d'un enseignant de la CSFY.
2. Un élève peut compléter un cours à distance avec la supervision d'un enseignant de l'école à distance en question (CFED ou École virtuelle).

La direction d'école, en consultation avec son équipe, est responsable de décider quelle option sera utilisée pour chaque cours offert selon les ressources disponibles. L'option 1 sera privilégiée.






## Rôles et responsabilités

**L'enseignant responsable du cours doit :**

-  Soutenir l'élève pour débiter et compléter le cours;
-  Remettre le matériel (manuel, roman, etc.) à l'élève;
-  Évaluer les travaux complétés;
-  À la demande de l'élève, faire une rencontre avec ce dernier;
-  À la demande des parents, faire des suivis avec eux;
-  À la fin du cours, remettre les notes et reprendre le matériel.

**Note :** Un bulletin intérimaire sera seulement complété pour les élèves de la catégorie 1 inscrits à l'Académie Parhélie. Pour les autres élèves, seule la note finale sera remise. Par contre, le parent ou l'élève peut demander une mise à jour sur les progrès et les résultats en cours.

**L'élève avec le soutien de son parent est responsable de :**

-  Remplir le formulaire d'inscription pour un cours à distance;
-  Une fois que l'inscription est confirmée par l'école, suivre les étapes pour créer son compte avec le CFED ou l'École virtuelle et s'inscrire à son cours;
-  Exécuter ses travaux de façon autonome et les remettre à l'enseignant responsable dans les délais prescrits;
-  Aviser l'enseignant lorsqu'il ou qu'elle a besoin de soutien ou de l'aide;
-  À la fin du cours, remettre tout le matériel fourni par l'enseignant (manuel, roman, etc.).

## Formulaire d'inscription pour un cours à distance avec la CSFY

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_\_

Niveau scolaire : \_\_\_\_\_

**Catégorie (cochez une case) :**

1. Élève inscrit à l'Académie Parhélie
2. Élève inscrit à l'École Nomade
3. Élève inscrit dans une école du Yukon n'appartenant pas à la CSFY

Si vous avez coché la case 3, veuillez indiquer quel cas d'exception s'applique :

- L'élève ne peut pour des raisons de santé être physiquement à l'école offrant le programme.
- L'élève ne fréquente pas l'école francophone pour l'instant et désire l'intégrer l'année suivante.
- D'autres circonstances particulières qui démontrent la nécessité d'une inscription à un cours à distance.

Explications additionnelles pour la demande :

---



---



---

À compléter par l'élève					Réservé pour le bureau	
Cours	Niveau	Je m'inscris le (j/m/a)	École qui offre le cours en ligne	Je prévois terminer le cours le (j/m/a)	Supervision (École/Personne)	Cours complété le (j/m/a)

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature d'un parent : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Réservé pour le bureau :**

**Approbation de la direction d'école**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

L'enseignant responsable pour la supervision de ce cours sera : \_\_\_\_\_

Nouvelle demande  Demande reconduite

**Approbation de la direction générale**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\*Pour les élèves inscrits à l'École Nomade, le parent demeure responsable de la planification et de la gestion du programme éducatif de son enfant. (Guide sur l'enseignement à domicile)