

Guide pour les cours à distance

1. Introduction

L'éducation à distance en français langue première est accessible aux élèves admissibles de la 7^e à la 12^e année. La Commission scolaire francophone du Yukon (CSFY) offre une variété de cours grâce à son partenariat avec Aurora Virtual School (AVS) et à ses ententes 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 (École virtuelle du CSF).

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.

2. 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 moins de 21 ans en date du 1^{er} 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 aucuns frais d'inscription pour les cours à distance.

Il peut toutefois y avoir certains cas d'exception pour les élèves de l'École Nomade, voir le point 5 à la page 4.



Processus d'inscription d'un élève

Le processus varie selon les trois catégories suivantes :


1. Un élève inscrit au CSSC Mercier

-  L'élève rencontre la conseillère en orientation du CSSC Mercier 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.


Les cours seront suivis avec AVS, le CFED ou l'École virtuelle du CSF. Lorsque les cours désirés ne sont pas disponibles dans ces établissements, d'autres établissements pourront être envisagés.


-  Dans les cas d'AVS, du CFED ou de l'École virtuelle du CSF, l'élève remplit le formulaire d'inscription pour le cours à distance et le remet aux conseillers pédagogiques. La demande est par la suite évaluée par les 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.


Si l'inscription est pour un autre établissement, il incombe aux familles de faire les démarches et de faire suivre le formulaire d'inscription aux conseillers pédagogiques.


-  Une rencontre entre l'élève, l'enseignant responsable et /ou 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 du CSSC Mercier. La conseillère doit déterminer si l'élève a déjà été admis dans une école de la CSFY. Si oui, il est possible de passer au 3^e point. Si non, la conseillère doit remettre l'information pour le processus d'admission aux parents de l'élève en question, car il sera nécessaire d'admettre l'élève à la CSFY avant de procéder à une inscription de cours à distance.





-  Au besoin, les parents de l'élève doivent compléter le processus d'admission pour leur enfant.

-  L'élève discute des choix de cours avec la conseillère en orientation du CSSC Mercier et obtient 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 le CSSC Mercier pour ce cours seulement.

3. 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 (AVS, 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.

4. 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 au CSSC Mercier. 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 AVS, le CFED ou l'École virtuelle du CSF 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 elle a besoin de soutien ou d'aide;
-  À la fin du cours, remettre tout le matériel fourni par l'enseignant (manuel, roman, etc.).
-  Soumettre une preuve de réussite à la conseillère en orientation du CSSC Mercier (élèves des écoles du Yukon) ou aux conseillers pédagogiques (élèves de l'École Nomade)

5. Frais des cours à distance pour les élèves de l'École Nomade

Les frais relatifs à l'inscription aux cours à distance ne font pas partie de l'allocation pour les ressources. Les cours avec AVS, le CFED ou l'École virtuelle du CSF sont payés directement par la CSFY. Par contre, si l'élève ne complète pas son cours, l'allocation pour les ressources pourrait être réduite en fonction des coûts pour les cours à distance non complétés.

Les cours d'autres établissements sont payés par les familles. La CSFY remboursera 50 % des coûts au moment de l'inscription et 50 % à la réussite du cours. Des preuves d'achats et de réussite devront être fournies.

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 au CSSC Mercier
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)