

# VILLE DE BRUXELLES

## INSTRUCTION PUBLIQUE

### GUIDE DES BONNES PRATIQUES NUMERIQUES

#### 1. PRÉAMBULE

En s'inscrivant dans un Etablissement scolaire de la Ville de Bruxelles, l'élève et ses parents ont pris connaissance des Projets éducatif, pédagogique, d'établissement ainsi que du Projet Numérique 'OFFICE 365' qui vise à enrichir les pratiques pédagogiques (processus appelé 'hybridation') et à répondre à la nécessité de former les jeunes aux réalités du monde présent et à venir.

En effet, les outils digitaux et les équipements informatiques offrent aujourd'hui aux enseignants de nouvelles possibilités d'enrichir et varier leurs pratiques (pédagogie différenciée), de créer des dispositifs d'apprentissage stimulant la créativité, la collaboration et favorisant l'autonomie des élèves, tout en offrant un cadre de travail attrayant, performant et motivant.

En outre, la maîtrise des nouvelles technologies de l'information et de communication se révèle indispensable et incontournable tant pour poursuivre des études supérieures que pour s'insérer dans le monde professionnel.

La plateforme OFFICE 365 est techniquement sécurisée et dédiée à des actions et partages à visées uniquement pédagogiques. Son accès est gratuit pour les élèves et les enseignants et est exclusivement réservé aux communications entre enseignants et élèves, sauf autorisation préalable et exceptionnelle de la Direction et/ou de l'enseignant, par exemple pour une réunion parents/professeurs à distance en situation de crise sanitaire.

Afin d'assurer, une intégration progressive, efficace et harmonieuse des TIC dans les apprentissages disciplinaires et numériques, notre école (*nom de l'établissement à mentionner*) désigne un 'Référént informatique'. Il s'agit de (*nom de la personne à préciser*).

Celui-ci / celle-ci assure notamment la coordination entre l'ASBL I-City (service informatique de la Ville de Bruxelles) et l'établissement scolaire, organise le déploiement des adresses IP et mots de passe des élèves et enseignants en début d'année, informe sur les règles élémentaires de sécurité lors des connexions à Internet, propose des formations ciblées à l'usage des applications courantes d'Office 365 aux élèves et enseignants et veille au bon fonctionnement de l'ensemble du parc informatique, des accessoires et des logiciels.

Le présent document veille à favoriser un usage responsable et une intégration progressive des outils TICE dans les apprentissages. Le soutien des parents est dès lors indispensable et précieux dans ce cadre. Les enseignants sont aussi engagés dans les bonnes pratiques numériques en respectant celles-ci qui figurent dans leur Règlement de Travail.

Les dispositifs numériques d'apprentissage permettent de réagir rapidement dans le cadre d'une crise sanitaire (telle que celle du Covid 19) et de garantir la poursuite des apprentissages des élèves.

L'enseignement à distance par le biais d'outils numériques peut être organisé à 100% lors d'un état de confinement total imposé par les autorités fédérales, comme ce fut le cas en 2019.

En situation de code rouge sanitaire (cf Covid 19), la part d'enseignement à distance au moyen d'outils numériques se limite à 50% de la plage horaire habituelle.

L'ensemble des recommandations décrites dans le présent guide constitue un cadre de travail pour orienter les pratiques dans le domaine numérique à vocation pédagogique.

## **2. MODALITÉS PRATIQUES**

- En début d'année scolaire, l'élève reçoit une adresse mail et un mot de passe personnels permettant de se connecter à Office 365 et d'avoir ainsi accès à OUTLOOK pour la messagerie électronique dédiée aux échanges par mails avec ses pairs, ses professeurs et la Direction. Le lien est aussi établi avec le smartphone (ainsi, l'élève peut voir rapidement qu'il a reçu des notifications).
- Les élèves ont également accès à des applications d'Office 365, notamment la suite Office (WORD, EXCEL, POWERPOINT) et TEAMS, FORMS, STREAM, ONE NOTE qui sont le plus souvent utilisées comme outils pédagogiques au service des élèves (notamment pour de la remédiation personnalisée, pour répondre à des besoins spécifiques ou encore à des approches différenciées). Ainsi, l'élève est progressivement invité à se familiariser avec ces outils numériques.
- Il est **demandé** que l'élève consulte très régulièrement sa messagerie (dans OUTLOOK et TEAMS), afin d'y donner suite, notamment pour effectuer des tâches données à distance.
- Si des ordinateurs sont installés à l'école, il s'avère nécessaire que l'élève dispose à domicile du matériel adéquat pour accéder à Office 365 et à ses applications. A cet effet, si l'élève n'est pas en possession du matériel indispensable, une demande d'aide à l'équipement de base peut être adressée à son titulaire, à la Direction ou au Référent Informatique de l'école.

- Lorsque du matériel est prêté (casque, lecteur de carte, clé usb, etc.), celui-ci est sous la responsabilité de l'emprunteur et ne peut être prêté à un autre utilisateur.

### **3. IMPLICATIONS : une attitude responsable et respectueuse**

L'élève qui aura reçu une tâche à réaliser via Office 365 est tenu de motiver la non-remise d'une tâche à distance dans les délais indiqués. En cas de souci technique (connexion, coupure d'électricité...), les parents confirment alors l'existence de ces difficultés techniques.

Il est en effet attendu des élèves que les échéances (dates) de remise de travaux à renvoyer par voie digitale soient respectées tout comme pour les travaux 'classiques' sur papier.

### **4. BONNES PRATIQUES NUMERIQUES**

- Le journal de classe 'physique' papier reste toujours un document indispensable à la planification des devoirs/leçons. L'élève doit le tenir à jour, en ordre et complet. Les outils numériques de planification (PLANNER, CALENDRIER TEAMS, Devoirs sur TEAMS) ne remplacent pas le journal de classe physique.
- L'élève ne laisse pas un autre élève ou un tiers utiliser son adresse mail et son mot de passe Office 365.
- L'élève utilise avec raison et discernement l'espace de stockage One Drive pour y déposer des fichiers personnels sous sa responsabilité.
- L'élève (ou ses responsables) s'assure que l'appareil utilisé à domicile dans le cadre d'échange de mails et de documents d'apprentissage, est pourvu d'un logiciel antivirus.
- Il faut éviter d'utiliser des clés USB pour transférer des fichiers. La possibilité d'enregistrer les fichiers et de les rendre disponibles partout, existe : ONE DRIVE.
- L'élève ne se connecte pas à des sites illégaux, inappropriés, non autorisés.
- Il est **interdit** de consulter, de stocker ou de diffuser des documents qui porteraient atteinte à la **dignité de la personne** ou qui **inciteraient à la haine raciale, ou à la violence** morale ou physique.
- L'élève utilise tout matériel informatique avec respect, suit les consignes de l'enseignant et adopte une attitude favorisant le bon déroulement de la séquence d'apprentissage.
- L'élève n'insère pas des liens vers des fichiers illégaux ou encore publicitaires.
- Lors d'un accès à un ordinateur ou à une tablette numérique en classe pour une tâche, l'élève ne télécharge rien sans l'accord du professeur.
- Pour un cours 'distanciel', par exemple en cas de cours 'hybrides', l'élève doit être ponctuel, avoir préparé le matériel nécessaire au cours et mettre sa caméra en marche pour rendre son visage visible. Lors d'évaluations et d'examens, l'enseignant peut donner des directives différentes.

- Les règles de bienséance sont à respecter : s'il est admis de s'hydrater (tout en évitant la proximité d'un liquide avec l'appareil employé) pendant une session à distance, il n'est, par contre, pas acceptable de manger ou de fumer devant son écran quand on est connecté.
- Par défaut, est **strictement proscrit** tout enregistrement d'une conversation ou d'un cours à distance sans l'accord des intéressés.
- Toute diffusion d'une conversation ou d'un cours à distance est **strictement interdite** sans accord préalable des intéressés. Les canaux de diffusion doivent être communiqués dans ce cas.
- Lors d'échanges de mails, l'élève et l'enseignant font preuve de courtoisie, respectent les codes sociaux, et veillent à indiquer l'objet du mail.
- L'élève n'envoie pas des messages à caractère idéologique relevant d'un mouvement extrémiste de quelque nature qu'il soit.
- Quand l'élève met des pièces jointes (en attachement), il signale dans son mail de quels documents il s'agit.
- L'élève respecte le format de fichier demandé par le professeur : WORD (doc.), PDF, PPT.
- L'élève applique les normes de présentation indiquées dans les consignes. Il mentionne TOUJOURS son nom, le cours, la date, la classe et titre du travail/ de la tâche.
- L'élève **ne plagie pas** (copier-coller) en tout ou même en partie du contenu qu'il n'a pas produit lui-même. Légèrement modifier un contenu existant est aussi considéré comme du plagiat. Il est donc préconisé de citer les sources.
- Il est conseillé à l'élève d'ENREGISTRER au fur et à mesure dans un dossier (par matière) tout fichier qu'il a élaboré avant de l'envoyer comme tâche. Il fait de même pour un document de correction.
- Tout document à but pédagogique, réalisé par un professeur et mis à disposition de l'élève, **ne peut pas être transféré, copié, diffusé à des tiers sans l'autorisation du professeur.**
- L'élève observe toujours une attitude honnête et responsable de ses apprentissages :
  - L'élève n'envoie pas ses réponses ou un travail personnel qu'il a réalisé à un(e) ou plusieurs camarades de classe lorsque l'enseignant a précisé au préalable qu'il s'agit d'une tâche à réaliser individuellement.
  - L'élève ne fait pas de photos ou captures d'écran pour tricher (ou favoriser un acte de tricherie) à un test ou une évaluation en présentiel ET en distanciel.
  - L'élève ne triche pas au moyen d'un smartphone ou d'une montre connectée lors d'évaluations en présentiel (en classe).

## **5. DU DROIT A LA DECONNEXION pour les élèves et les enseignants**

On ne peut demander à un élève ou un professeur de réagir à des messages officiels (arrivant sur une boîte mail professionnelle ou sur des plateformes dédiées à l'usage professionnel : TEAMS / SmartSchool / Moodle / ....) **en dehors de la plage horaire hebdomadaire habituelle ainsi que pendant les weekends et les congés scolaires**, sauf en cas de situation dont le caractère véritablement exceptionnel sera apprécié par les intéressés. Pour cette raison, l'enseignant s'assurera toujours d'accompagner une tâche à distance avec des consignes claires, non interprétables, de la date de remise/échéance, des ressources disponibles aisément consultables pour réaliser la tâche de façon autonome.

De son côté, l'élève prendra connaissance avec attention de ce qui lui est demandé afin d'en respecter les modalités.

Quand une communication AUDIO/VIDEO (et certainement si elle est demandée en dehors des heures et périodes indiquées), est souhaitée pour un motif fondé, l'élève ou l'enseignant aura la courtoisie d'envoyer d'abord un message pour demander si un appel est possible.

## **6. PRESENCE EN LIGNE avec les COURS EN HYBRIDATION**

- Les élèves mineurs sont soumis à l'obligation scolaire. Pour cette raison, les présences sont prises lors des cours donnés à la fois en présentiel et distanciel qui ont d'ailleurs lieu selon leur plage horaire habituelle. Raison pour laquelle également, l'élève doit mettre sa caméra en marche pour rendre son visage visible. Il lui est bien entendu loisible de 'flouter' l'arrière-plan de son environnement privé ou encore de placer un décor image comme arrière-plan.
- Une leçon donnée simultanément en présentiel et en distanciel peut présenter différents scénarios pédagogiques et une variété d'activités d'apprentissage et d'évaluations. L'enseignant peut, par exemple, envoyer aux élèves connectés une demande de recherches, un exercice à réaliser pour la fin de la leçon, de réaliser un travail collaboratif ou coopératif avec les élèves en présentiel, de répondre à un test formatif pour le prochain cours, ...etc.

Pour cette raison, **la liberté pédagogique de l'enseignant est préservée** tant qu'elle poursuit les objectifs du programme d'apprentissage et vise les compétences à entraîner.

- L'enseignant est conscient que le maintien d'un contact entre les élèves présents et à distance a toute sa valeur psychologique, même s'il est de courte durée lors d'une session hybride.
- S'il dispose d'un matériel technique de qualité suffisante dans un local classe, l'enseignant est invité à réfléchir à des dispositifs pédagogiques stimulant la collaboration entre élèves présents et à distance lors d'un cours hybride.

Le présent Guide des Bonnes Pratiques Numériques est intégré au ROI.

Pour prise de connaissance,

L'élève et son responsable,