

Luxembourg, le 13 mars 2020


Instruction relative à la suspension des cours du 16 au 29 mars 2020

Chère collègue,

Cher collègue,

L'avis officiel du gouvernement du 12 mars 2020 précise que « *les enseignants sont tenus d'assurer un dispositif d'encadrement à distance afin de garantir la continuité des apprentissages pendant les semaines de suspension. Ils proposent régulièrement aux élèves un plan de travail en vue de structurer des situations d'apprentissage autonome.* »

Le LTC a pris une série de dispositions pour gérer la suspension des cours du 16 au 29 mars 2020.

1. Les cours de la fin du 2^e trimestre qui font habituellement place aux opérations de fin de trimestre (1^{er} au 3 avril 2020) sont réactivés et figurent dans WebUntis.
2. Les élèves ont l'obligation de fréquenter les cours du 30 mars au 3 avril 2020.
3. Le secrétariat des élèves prend en charge le report des devoirs en classe prévus pendant la période de suspension. Les devoirs en classe initialement prévus pendant la semaine du 16 au 20 mars sont reportés à la semaine du 30 mars au 3 avril et ceux de la semaine du 23 au 27 mars sont reportés à la semaine du 20 au 24 avril.
4. Si un devoir en classe à déplacer provoque une collision, soit avec un devoir en classe déjà saisi, soit avec une règle (p. ex. pas d'épreuve écrite avec préparation le premier jour après les vacances), l'enseignant propose une solution.
5. Les enseignants vérifient que leurs devoirs en classe sont déplacés de manière adéquate et contactent le secrétariat  en cas de problème.
6. Bien que suspendus, les cours du 16 au 29 mars restent affichés dans WebUntis afin que les enseignants inscrivent dans le livre de classe les sujets à traiter et les devoirs à réaliser à domicile.
7. WebUntis met à disposition son outil *Untis Messenger* permettant la communication entre enseignants et élèves. Son mode d'emploi est documenté en ligne.

8. Les enseignants évaluent les apprentissages effectués pendant la suspension des cours moyennant une note qui compte au moins pour une partie d'un devoir.
9. Les élèves ne disposant pas d'outils informatiques ou d'accès internet contactent le secrétariat des élèves (tel. 47 38 11 223) (s'ils ne se sont pas déjà manifestés le 13 mars pendant la pause du matin). Les enseignants sont informés par WebUntis des coordonnées de ces élèves. Les enseignants fournissent au secrétariat les travaux destinés à ces élèves (email: secretariat@ltc.lu) et le secrétariat se charge de les expédier par courrier postal. Ces élèves envoient leurs travaux au secrétariat par courrier postal ; ils s'abstiennent de s'y présenter en personne.

Le Directeur,

