

Comment utiliser la messagerie de l'ENT ?

-Charte rédigée en juin 2021 par une commission intégrant des parents délégués (APIC & FCPE) et des enseignants du collège à la suite d'utilisations abusives de la messagerie -

Le bon usage de la messagerie = un échange bienveillant, productif et utile, ce n'est pas un réseau social, ni une conversation entre collègues, encore moins un défouloir. La confiance entre adultes est un préalable indispensable à la réussite scolaire et sociale de chaque enfant : les échanges se doivent donc d'être respectueux.

De qui parlons nous ?

-Veuillez pour chaque message indiquer les **noms, prénom**, et **classe** de votre enfant (et pas seulement son prénom...)

-Vous pouvez **automatiser** la présence de ces indications indispensables en modifiant **la signature** de la messagerie :

1-ouvrir la messagerie

2-cliquer sur la roue crantée

3-modifier la signature en ajoutant nom, prénom, classe de votre/vos enfant(s)

Exemple :

Dupont Lila
Parent

===>

Dupont Lila
Parent de Marc Leclerc 6^o2 et Nour Leclerc 4^o5

A quoi sert la messagerie ?

-Prendre un contact en vue d'un rendez-vous téléphonique ou physique

-Apporter des informations factuelles

-Informé de façon exceptionnelle un enseignant de l'absence d'un élève à un cours précis pour des questions uniquement de suivi pédagogique (et pas pour envoyer des cours)

-Les absences sont à signaler à la vie scolaire-

A quoi ne sert pas la messagerie ?

-La messagerie ne sert pas à régler des problèmes qu'un élève peut aisément résoudre en échangeant avec son professeur qu'il voit fréquemment. Nous attirons votre attention sur le fait que le ressenti d'un élève peut être faussé par une vision parcellaire d'une situation ou par ses émotions.

-Chaque classe a des parents délégués qui doivent être les interlocuteurs privilégiés pour adresser des questions générales sur la classe et la vie au collège.

-La messagerie ne sert pas à remettre en cause les décisions du conseil de classe, les appréciations et mentions des bulletins, les notes ou validations de compétences, les punitions ou sanctions.

-La messagerie ne sert pas à remettre en cause les choix pédagogiques des enseignants qui sont des professionnels formés et expérimentés.

-La messagerie ne sert pas à faire pression ou à menacer un enseignant ; il est inutile d'adresser les messages en copie à la direction dans le but de tenter d'intimider ou d'influencer un enseignant.

-La messagerie ne doit pas se substituer au cahier de textes. En cas d'absence, les élèves sont tenus de se mettre à jour à l'aide du cahier de textes de Pronote (voir tutoriel sur l'ENT du collège)

-Des réponses ne peuvent être attendues de façon immédiate ou durant les week-ends, les périodes de congés, d'absence, ou la nuit... même si les enseignants peuvent travailler durant ces périodes.

Les contenus inappropriés ou menaçants n'obtiendront qu'un message réponse automatisé combiné à un signalement auprès de la hiérarchie (établissement et/ou rectorat). Les messages peuvent être soumis à modération.

Signature des parents :