

**CHARTRE DES USAGES DES OUTILS NUMÉRIQUES
A DESTINATION DES ÉLÈVES, DES FAMILLES, DES PROFESSEURS
ET DES PERSONNELS DANS LE CADRE D'UN USAGE PÉDAGOGIQUE ET PROFESSIONNEL**

- ❖ Ayant une maîtrise des outils numériques différentes, tous les utilisateurs de la communauté éducative font preuve de bienveillance. Que les élèves ou les adultes moins à l'aise dans le maniement des outils n'hésitent pas à solliciter de l'aide.
- ❖ Chacun veille à respecter les temps de repos des élèves comme des adultes (week-end, soirées). Personne n'est obligé de répondre aux messages en dehors des horaires habituels de l'établissement et des horaires de service pour le personnel, y compris pendant le télétravail.
- ❖ Tous, nous privilégions les espaces numériques de travail à la messagerie pour demander ou déposer les travaux. Les élèves communiquent à leurs professeurs des travaux relus, corrigés, accompagnés d'un message de politesse.
- ❖ Chacun veille à ne pas surcharger les messageries en évitant d'envoyer "à tous" les messages destinés à un groupe, tout comme l'emploi des majuscules car il est l'expression d'un hurlement.
- ❖ Si des travaux sont envoyés par messagerie à un groupe de parents ou d'élèves, nous choisissons le champ CCI ou BCC afin de respecter la confidentialité des adresses mails privées.
- ❖ Si des réseaux sociaux sont choisis pour communiquer, soyons très vigilants à la légalité et aux failles de confidentialité.
- ❖ Les élèves ne doivent pas utiliser les outils numériques en faisant circuler des documents inappropriés. Chacun respecte le droit à l'image, notamment dans le cas de la visioconférence.
- ❖ Chacun veille à faire un usage raisonnable des écrans et s'adapte au niveau de la classe et de chacun.
- ❖ Chaque mail ne doit comporter qu'un seul destinataire (celui qui est chargé d'apporter la réponse), les autres sont uniquement informés de la demande en CC ou CCI.