

Charte du bon usage et des bonnes pratiques de communication numérique entre parents et personnel du LFB

Introduction

L'objectif visé est une production commune qui fait consensus autour d'un point central : Parents, Enseignant·es et Personnels d'administration et de direction sont tou·tes dans la même communauté scolaire qui œuvre au service de la réussite des élèves.

Dans la communauté scolaire et pour le bien des élèves, la confiance réciproque entre adultes doit être préservée au maximum, elle constitue le socle de notre action commune. Cette charte a pour intention d'y apporter contribution.

Cadre général

D'une façon générale, chaque membre de la communauté scolaire doit s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique. De fait, il est aussi possible, et souvent souhaitable, de communiquer par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève, ou directement via une demande de rendez-vous.

La communication quotidienne se fait par écrit via courriel ou la messagerie Pronote. En cas de besoin, ces outils doivent être utilisés en priorité pour organiser un rendez-vous en présentiel ou virtuel. Si un échange téléphonique est nécessaire, il est recommandé pour les personnels enseignants l'usage des lignes téléphoniques du Lycée. L'usage de numéros personnels (WhatsApp, SMS, appel direct) n'est pas recommandé et ne peut se faire sans l'accord explicite des deux parties.

La communication entre les familles et les enseignant·es doit éviter de mettre l'élève au centre de désaccords.

L'éducation est un sujet très passionné, il est important de garder à l'esprit que parents et enseignant·es sont dans la même communauté éducative.

Bonnes pratiques

Il convient

- de cibler de façon précise le ou la destinataire et le sujet du mail en indiquant un objet clair et correspondant au contenu du message
- d'éviter plusieurs sujets à la fois
- d'éviter de mettre plusieurs personnes en copie si cela n'est pas nécessaire.

L'éventualité d'une interprétation différente de celle envisagée initialement par le rédacteur ou la rédactrice d'un message (notamment du fait de l'absence d'intonation) doit être réfléchie au moment de sa rédaction.

Il est essentiel de rester rigoureux et courtois dans la rédaction des messages. Il faut prendre en compte que tout message est susceptible d'être transféré ou montré à un tiers, non prévu comme destinataire initial, et garder à l'esprit qu'une trace est conservée. C'est alors la responsabilité de chaque personne qui écrit qui est en jeu.

L'échange par messagerie doit rester un outil au service du parcours de formation de l'élève.

La communication trop rapide ou insuffisamment réfléchie peut engendrer la perte ou la diminution du recul nécessaire.

On évite de mettre l'élève en copie d'échanges entre parents et enseignant-es.

Engagements

La communication et les relations entre parents et enseignant-es sont fondées sur la confiance mutuelle et le respect de l'autre et de ses différences.

Toute forme d'agressivité dans la communication est bannie ainsi que toute forme de discrimination de quelque nature qu'elle soit.

Parents et enseignant-es garantissent une totale discrétion à leurs échanges, dans le respect du caractère confidentiel des informations partagées.

Les mails reçus appellent une réponse dans un délai approprié en fonction du sujet et de l'urgence. Un mail envoyé n'est pas nécessairement lu le jour même.

Il en va à chacun de respecter le droit à la déconnexion de l'autre. Les emails envoyés en dehors des heures de travail ne seront traités que pendant celles-ci. En tout état de cause, on ne peut exiger de réponse en dehors de ces heures. Dans la mesure où de nombreuses applications de courrier électronique permettent de programmer l'envoi des mails, le recours à cette pratique est à favoriser.

Une attention particulière sera apportée afin d'éviter de publier, sans délai raisonnable, des devoirs sur Pronote. Dans la mesure du possible, on favorisera l'utilisation des carnets de correspondance.

L'école se réserve la possibilité de ne pas répondre à un mail dont le sujet serait hors de propos avec le but pédagogique poursuivi par l'établissement.

Les mails à teneur déplacée adressés aux membres de la communauté éducative seront traités par le chef ou la cheffe d'établissement.