

## CHARTRE de l'ENSEIGNEMENT à DISTANCE à destination des élèves

Compte tenu de la situation sanitaire actuelle, les enseignants développent de nouvelles pratiques pédagogiques et utilisent de nouveaux outils. Ces adaptations et ces nouvelles pratiques nous conduisent à attirer votre attention sur l'utilisation responsable et respectueuse des différents supports.

### Communication avec les professeurs

La communication se fait **préférentiellement par PRONOTE** : contenu du cahier de texte, devoirs donnés et messagerie (fil de discussion ou information/sondage).

Remarque : si un professeur demande que les devoirs soient rendus via une plateforme particulière, les élèves doivent respecter ses instructions. Sans consigne particulière, l'envoi des devoirs s'effectue par PRONOTE.

- **Messages**

**Les échanges** doivent être polis et courtois en toutes circonstances, la communication électronique étant assimilable, légalement, à la communication papier.

**Forme des messages** : exemples

Objet : Travail/ NOM+Prénom+classe de l'élève

Madame/Monsieur,  
Veuillez trouver ci joint mon travail concernant ... / Je vous contacte au sujet de .../  
Respectueusement, /Je vous remercie, /Cordialement,  
Prénom+NOM+classe

**Fichier joint**, renseigner obligatoirement : titre du devoir\_NomPrénomClasse.pdf

- **Horaires**

Un message envoyé en horaires décalés à un professeur n'appelle **pas de réponse en dehors des heures et jours habituellement ouverts** (pour rappel, les horaires du lycée sont les suivants : du lundi 8h00 au vendredi 17h10).

- **Formats de fichiers acceptés**

**pdf**, de préférence, éditeurs en bureautique libres <https://www.openoffice.org/fr/> ou <https://www.libreoffice.org/> (tutoriel joint pour numériser une feuille en pdf à partir d'un téléphone puis l'envoyer par Pronote)

Il existe des convertisseurs pdf gratuits, à installer sur l'ordinateur (par ex. <https://file-converter.org/>) ou en ligne (<https://convertio.co/fr/convertisseur-odt/> ou <https://www.pdf2go.com/fr>)

mais .odt/.doc / mp3 (son)/ mp4(video) /google docs/ google forms... peuvent aussi être acceptés selon les instructions données par le professeur concerné.

### Usage des classes virtuelles (CNED ou autre)

Les classes virtuelles ont lieu sur un créneau habituel de l'emploi du temps, dans la limite maximum de 50% de l'emploi habituel en présentiel. L'élève s'engage à :

- respecter le droit à l'image et au son de chaque personne connectée
- ne pas diffuser le lien d'accès à la classe virtuelle
- se connecter 5 mn avant l'heure de début de la classe virtuelle
- prévenir son professeur en cas de difficulté pour se connecter à la classe virtuelle par les outils de communication habituels ou indiqués par le professeur (PRONOTE/mail)
- s'identifier avec son NOM et Prénom (pas d'alias, pas de pseudo, pas d'initiales)
- se présenter dans une tenue correcte
- ne pas interagir sur le forum inutilement, respecter les consignes de prise de parole
- ne diffuser que des contenus demandés par le professeur
- ne pas faire d'enregistrement image ou son de la classe virtuelle
- ne pas accéder à une classe virtuelle si l'on n'y a pas été invité

Le travail réalisé par un élève pendant une semaine à distance s'articule entre des classes virtuelles, des temps de communication numérique différés par Pronote ou autre et du travail en autonomie planifié par l'élève, en équilibrant sa charge dans les différentes disciplines sur la semaine. Les élèves, et notamment les délégués, peuvent solliciter le professeur principal pour aider la classe à s'organiser et à lisser le temps de travail sur la semaine à distance. Cela doit prioritairement s'anticiper pendant la semaine au lycée.

Cette Charte complète la charte de l'usage du numérique en vigueur dans le lycée (se reporter au règlement intérieur).