

CHARTRE DE COMMUNICATION POUR LA PERIODE DE CONFINEMENT - 2020-2021

Lycée Agricole Montauban Capou

Dans le cadre de la période de confinement qui a débuté le **mardi 06 avril 2021** et de la continuité pédagogique pour notre établissement, nous avons élaboré cette charte de communication qui assure une cohérence dans le lien entre tous les membres de la communauté éducative (apprenants, parents, personnels administratifs, enseignants, personnels de direction).

Merci de bien vouloir respecter les éléments exposés ci-dessous :

REGLES GENERALES CONCERNANT LA COMMUNICATION ENTRE LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE :

> Le règlement intérieur continue de s'appliquer durant la période de confinement notamment les **chapitres I et II** sur les Droits et Devoirs ou le **chapitre IV** sur l'Enseignement.

> Nous demandons à chaque usager de faire preuve de bienveillance, de sérieux, de respect et de tolérance dans cette période qui peut s'avérer compliquée pour les membres de la communauté éducative.

> Nous invitons tous les usagers à consulter régulièrement le fil info mis en place sur l'ENT de l'établissement pour connaître l'évolution de la situation ainsi que les informations importantes.

<https://campusterreetvie.eap.mon-ent-occitanie.fr/>

1) Le travail scolaire :

Un travail régulier permettra d'aborder les difficultés et de faciliter la progression de chacun.

Nous conseillons aux élèves de travailler au même rythme que les heures prévues à leur emploi du temps (travaux liés aux cours et travail personnel).

> Le travail scolaire est mis à jour sur Pronote dans l'onglet : « cahier de texte »

> Le récapitulatif du travail est également présent sur l'accueil de l'ENT : portail continuité pédagogique et est mis à jour régulièrement.

> Il vous est demandé de bien respecter les procédures d'envoi et de remise des travaux. Quelque soit le support utilisé mettre son :

➤ **NOM / PRENOM / CLASSE / INTITULE DU DEVOIR / LA MATIERE / DATE**

Les élèves doivent mettre leur véritable **NOM** et **PRENOM**. Eviter les surnoms ou chiffre pour faciliter la reconnaissance par tous (adresse mail, ou autre type de communication).

Merci de bien lire les consignes qui indiquent la **DATE**, le **TYPE** de travaux et le **MOYEN** de remise du travail. Il n'est pas nécessaire de demander si les enseignants ont bien reçu le travail. Les enseignants contacteront les élèves s'il manque des travaux.

Aussi et c'est pourquoi, il est demandé aux élèves d'envoyer les travaux aux heures de journées, aux heures correspondantes à leur **Emploi Du Temps**, autrement dit de **8h à 12h** et de **13h30 à 17h30** du **lundi au vendredi**.

Vos enseignants vous répondront dans la mesure du possible aux heures correspondant à l'Emploi Du Temps.

2) Cours en visioconférence :

Le logiciel Zoom est le support privilégié par l'établissement pour la visioconférence, que ce soit pour les cours ou pour les réunions mises en place.

Dans la mesure du possible, des séances en visioconférence pourront être organisées en fonction de l'Emploi Du Temps des classes. Un lien vers le salon de Conférence sera communiqué par les enseignants, soit par mail soit en l'indiquant directement sur Pronote, aussi vous le trouverez sur le récapitulatif de la continuité pédagogique (portail ENT).

Nous demandons aux élèves de respecter le bon déroulement de la séance, et de se mettre dans les meilleures conditions de travail (que ce soit pour l'élève ou pour l'enseignant : être installé correctement à une table ou à un bureau, être habillé correctement, ne pas prendre la parole de façon intempestive (des spécificités sur le logiciel peuvent être développées (lever la main, etc).

COMMUNICATION AVEC LES PERSONNELS DE L'ETABLISSEMENT :

➤ Permanence par mail avec l'établissement:

Nous vous invitons à envoyer des messages pour toute question générale sur la messagerie de l'établissement à **legta.montauban@educagri.fr**

➤ Permanence téléphonique :

Un personnel de direction pour une permanence téléphonique reste joignable aux heures de bureau, à savoir de **8h à 12h** et de **13h00 à 17h00** du **lundi au vendredi**.

➤ Communication avec les enseignants :

> Les enseignants répondront dans la mesure du possible aux heures correspondant à l'Emploi Du Temps.

> Le canal de communication privilégié entre les parents et les enseignants ou entre les élèves et les enseignants est **l'ENT**.

3) Aide apportée par l'établissement :

Un assistant d'éducation assure un suivi par classe pour aider les élèves qui ont des problèmes techniques ou des problèmes dans l'avancée des cours.

Les Assistants d'Education feront le lien avec les enseignants pour témoigner des difficultés que chaque élève rencontre.

A la demande, les cours pourront être photocopiés et donnés ou envoyés au cas par cas.