

Charte sur la communication entre personnels d'éducation et parents d'élèves.

Préambule et organisation

Les communications entre les familles et les personnels de l'établissement se font par la messagerie de l'ENT ; toutes les informations utiles concernant les évaluations, la vie scolaire et les devoirs sont diffusées sur Pronote.

Pour faciliter le traitement des messages, il est préconisé de mentionner le nom et la classe de l'élève de préférence dans l'objet de la demande.

Article 1 – L'élève est au cœur de la communication et son échange direct avec l'enseignant reste privilégié.

Article 2 – Tout parent peut solliciter un rendez-vous sur tout sujet, dans le respect des compétences et prérogatives de chacun, personnels et parents : la réponse se fait soit par l'intermédiaire de l'élève, soit par téléphone, soit par mail dans des délais raisonnables.

Article 3 – Tout message doit suivre les règles élémentaires de politesse et de courtoisie et être rédigé avec cordialité et de façon concise dans la mesure du possible.

Article 4 – Si tout message peut être envoyé à tout moment sur la messagerie, le destinataire ne peut être tenu d'y répondre en dehors du cadre de ses heures de travail pour le personnel de l'établissement ou de ses disponibilités pour les familles.

Article 5 – Il appartient aux familles de consulter la messagerie régulièrement hors périodes de vacances scolaires, durant lesquelles dépôt de notes ou de devoirs nouveaux seront évités.