

La Direction

Affaire suivie par :
Salima BOUSSEHABA
Tél : 04 37 40 80 98
Mél : proviseur.0694026b@ac-lyon.fr

13, rue Pollet
69250 Neuville sur Saône

Neuville sur Saône, le 31 août 2023

La Proviseure

à
L'ensemble des parents d'élèves

Objet : conseils pour suivre un enfant au lycée: connexion à Pronote et suivi de l'élève

Chers parents,

La rentrée s'approchant, nous vous souhaitons tout d'abord une bonne rentrée, et c'est avec grand plaisir que nous accueillerons vos enfants, déjà lycéen de Rosa Parks ou nouvel arrivant. Sachez que les élèves du Lycée, s'appellent les « Rosa », depuis sa création. Nous faisons le maximum pour qu'ils y soient attachés et qu'ils bénéficient des meilleures conditions de travail pour donner le meilleur d'eux-mêmes.

La communication entre nous sera déterminante ainsi que votre connaissance des outils numériques mis en place par le lycée, pour suivre et accompagner votre enfant dans sa scolarité et comprendre les fonctionnements et les logiques à l'œuvre.

Sur les canaux de communication, les choses changent. D'ailleurs, ce message a vocation à être le dernier envoyé par mail. Mais nous le postons également sur notre ENT pour que vous preniez l'habitude de consulter et Pronote et l'ENT du lycée (ENT ROSA PARK). <https://rosa-parks.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

A présent, **toutes les informations passeront désormais par Pronote**. Au côté de la consultation très complète qu'offre Pronote lorsqu'il est installé sur un ordinateur, nous vous invitons également, à installer sur vos Smartphones l'application Pronote (donc sur téléphone), vous aurez ainsi des notifications en cas d'informations importantes.

Les élèves de Première et Terminale ont leur accès Educonnect et peuvent également se connecter, Les élèves de seconde l'auront en cours de SNT (Sciences Numériques et Technologiques) dans la semaine de la rentrée.

Pour cela aucun identifiant ne sera distribué, vous pouvez dès lundi 04/09 à 16h00 activer votre accès en passant par Educonnect. Vous trouverez la procédure ici :

<https://rosa-parks.ent.auvergnerhonealpes.fr/assistance/>

En cas de problème technique, si votre enfant ou votre entourage ne peut pas vous aider, vous pouvez nous contacter directement par mail à l'adresse indiquée sur le lien, en précisant bien votre nom/ prénom, et nom/prénom et classe de votre enfant, ainsi que le problème précis rencontré. Il est très important d'avoir un accès fonctionnel à la rentrée.

Vous devrez fournir l'attestation d'assurance scolaire directement sur Pronote, vous devriez avoir une notification en ce sens.



Concernant la justification des absences, nous changeons de modalités cette année, et rappelons l'exigence d'assiduité sur tous les enseignements et toute l'année. Quand votre enfant est absent (vous êtes notifiés via l'application), il faudra :

- vous connecter à Pronote
- cliquer sur l'absence (une fois l'absence constatée seulement)
- choisir un motif
- détailler ce motif en expliquant
- fournir la pièce jointe du justificatif si vous en disposez.

Voici en lien la manipulation : <https://vimeo.com/112908276>

Le service de Vie Scolaire devra alors décider si le motif de justification permet de classer l'absence en **"absence recevable"** ou non, d'où la nécessité d'être précis.

Les absences non recevables seront justifiées administrativement mais seront comptabilisées dans le bulletin, et pourront entraîner une note de zéro en cas d'absence à un devoir surveillé annoncé.

Une absence qui n'aura pas été justifiée sous 5 jours ouvrables sera classée définitivement comme non justifiée.

Si l'absence est prévisible, il faudra prévenir en amont la vie scolaire via un message sur Pronote. Attention, à partir de la première toute absence prévue tombant lors d'un devoir surveillé est soumise à autorisation préalable de la Provisseure pour être valide. L'ensemble de ces modalités sont rappelées dans le règlement intérieur du lycée.

Concernant la communication, elle passera donc entièrement via Pronote pour le dialogue numérique. Vous y trouverez un casier numérique où est déposée la **"charte de communication"** expliquant les bons usages de tous les utilisateurs de cet outil. Nous vous conseillons de la lire car elle contient beaucoup d'informations de fonctionnement.

Enfin vous trouverez sur notre règlement intérieur toutes les informations réglementaires utiles (petite remarque particulière sur l'utilisation du téléphone portable, totalement proscrite en dehors de l'extérieur et du foyer). Il est également posté dans Casier (onglet Communication de Pronote)

Encore une fois, une bonne rentrée à tous.

La Provisseure

Salima Boussehaba



Les dates à venir :

Rentrée des élèves :

2GT	Lundi 4 Septembre 2023 DE 9H10 à 12H10 à midi sans cours (distribution de manuels pour certaines classes)
1 ^{ère} et Terminale	Lundi 4 Septembre 2023 DE 14H à 15H55
Pour tous, début des cours avec l'EDT provisoire : Mardi 5 septembre 2023 à 8H10	

Réunion parents-professeurs :

2GT	Lundi 11 Septembre 18h15-19h15
1 ^{ère}	Mardi 19 Septembre 18h15-19h15
Terminale	Jeudi 14 Septembre 18h15-19h15

Charte de communication avec les familles

(Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article [R.421-25](#). Délibération du Conseil d'administration du 29 juin 2023, séance 10, acte 65)

PREAMBULE

Les outils de communication restent des outils : ils sont neutres. Nous sommes, en tant qu'utilisateurs, responsables de leur usage. Les règles de cordialité dans la communication écrite s'imposent. Il est demandé à tous d'être factuel, objectif et synthétique. A . LE CAHIER DE TEXTES NUMÉRIQUE DE PRONOTE 1. Il est tenu par chaque professeur avec une fréquence minimale d'une saisie hebdomadaire.

2. Il indique le thème de la séance et le travail à effectuer pour le cours suivant par les élèves. Les consignes relatives à la réalisation de ce travail seront données soit à l'écrit, soit à l'oral en classe, selon le choix de l'enseignant. L'élève aura tout intérêt à noter ces informations orales. Le travail consistant à revoir et comprendre pour le cours suivant ce qui a été fait va de soi et n'a pas à être précisé par l'enseignant. Ce contenu s'inscrit dans la liberté pédagogique dont dispose chaque professeur (Code de l'Éducation - article L. 912-1-1).

3. Le cahier de texte est un outil réglementaire de consultation par les familles, les élèves, l'équipe pédagogique et la direction. Il sert notamment aux élèves qui ont été momentanément absents de l'établissement. Il ne remplace pas la nécessité de l'entraide des binômes d'élèves pour le rattrapage des cours.

4. Chaque élève se doit de se connecter à Pronote une fois par jour à la fin de la journée, hors week-end, pour prendre connaissance des devoirs à faire, lire les informations, répondre aux sondages/messages, vérifier son emploi du temps... Aucune information ne nécessitant une prise de connaissance pour le prochain jour d'ouverture du lycée n'apparaîtra après 18h30 en semaine, ni le week-end (hors corrections d'éventuelles erreurs).

5. Les devoirs surveillés et les évaluations sommatives, sont signalés par les professeurs dans le cahier de texte de Pronote et sont annoncés une semaine à l'avance. Les autres évaluations sont annoncées selon le choix de l'enseignant.

6. Le lycée dans son ensemble veillera à fournir aux élèves et aux familles un accès à des outils responsables et libres, dans le respect du RGPD, ainsi que des formats de fichiers non propriétaires lisibles sur tous les supports, notamment les smartphones .

La Direction

Salima BOUSSEHABA

Tél : 04 37 40 80 98

Mél : provisieur.0694026b@ac-lyon.fr

13, rue Pollet - 69250 Neuville sur Saône

LA COMMUNICATION DES ÉVALUATIONS SCOLAIRES

1. Les professeurs effectuent la saisie régulière des évaluations des apprentissages dans Pronote.
2. Les notes consultées correspondent au résultat d'une évaluation que le professeur construit en fonction d'une stratégie pédagogique. Les modalités d'évaluation peuvent donc différer d'un contrôle à l'autre. Ainsi, la moyenne calculée par les familles à partir de la simple addition des notes relevées peut ne pas correspondre à la moyenne affichée dans les bulletins, en raison notamment des coefficients propres à chaque évaluation. Ces coefficients sont publiés avec les notes.
3. La note seule n'est qu'une partie de l'évaluation. La communication des notes doit être complétée par la lecture de la copie concernée et permettre à chaque famille de se rapprocher du professeur, si c'est nécessaire. Une évaluation a vocation à préciser ce qui est acquis et ce qui reste à acquérir. Le rendu de la copie doit être analysé par l'élève, et l'évaluation retravaillée autant que de besoin.

LA COMMUNICATION PROFESSEURS/PARENTS/ELEVES/ETABLISSEMENT

Cet échange par messagerie doit rester un outil au service du parcours de formation de l'élève. La communication en temps réel, immédiate, peut engendrer la perte ou la diminution du recul nécessaire. Par conséquent, l'utilisation de cette messagerie doit être entourée de précautions d'utilisation en matière de communication sur le fond et sur la forme, de part et d'autre. **Etre cordial, factuel, objectif, et synthétique est la règle d'or. Les communications à charge ou inappropriées ne seront pas traitées.**

MODE DE COMMUNICATION

Toute communication par un autre biais peut entraîner des retards de lecture ou des communications non traitées.

1. L'établissement communique avec les familles via Pronote qui s'articule avec l'ENT où figurent certaines communications collectives (articles postés, ressources, Padlet Orientation, Padlet Ressources Culturelles, outils méthodologiques "Apprendre à Apprendre").

2. Les familles doivent consulter régulièrement Pronote (au moins toutes les semaines), idéalement être notifiées en cas de message (se reporter à l'article ASSISTANCE sur l'ENT pour plus d'informations) et accuser réception des informations qui le demandent (informations, punitions, etc). **Accuser réception est le moyen pour assurer l'établissement que l'information a bien été prise en compte. Pronote est donc le premier outil de communication entre l'élève, sa famille et les personnels de l'établissement.**

Il est complété par l'ENT qui est le site du lycée et également l'accès à des ressources pour les usagers parents et lycéens. **Pronote ne peut donc être réduit à la consultation des seuls notes, changements d'emploi du temps et du cahier de texte.**

3. En cas de question de scolarité, le secrétariat du lycée peut être contacté par PRONOTE sur le compte "Secrétariat". En cas d'impossibilité d'accès à PRONOTE peut être utilisée l'adresse 0694026b@ac-lyon.fr

4. La vie scolaire peut être contactée par Pronote (utilisateur "CPE" ou "vie scolaire").

5. Les absences des élèves prévues doivent être signalées par les familles en amont par contact du compte "Vie scolaire".

Les absences des élèves non prévues doivent être justifiées sur Pronote directement (Cf tutoriel sur l'ENT) via un compte de responsable légal en indiquant la raison, le texte explicatif et l'éventuel document justificatif. Il reviendra

La Direction

Salima BOUSSEHABA

Tél : 04 37 40 80 98

Mél : proviseur.0694026b@ac-lyon.fr

13, rue Pollet - 69250 Neuville sur Saône



alors à la vie scolaire d'accepter la justification, et de la considérer comme recevable ou non recevable. En cas de manque d'information, la vie scolaire peut être amenée à contacter directement la famille. En l'absence de réponse, l'absence sera jugée irrecevable et/ou non justifiée.

6. Les professeurs peuvent être contactés par les familles en utilisant la messagerie interne de Pronote uniquement.

7. La direction peut être contactée via Pronote par l'intermédiaire du compte "secrétariat".

8. L'infirmière et la Psychologue Scolaire peuvent également être contactées directement par Pronote.

9. Les élèves doivent retenir leurs identifiants Educonnect et réseau afin de pouvoir travailler dans de bonnes conditions (retenir et non écrire ou stocker dans leur téléphone).

C.2 TRAITEMENT DES COMMUNICATIONS

Un message envoyé n'est pas nécessairement lu le jour même.

1. Le délai de réponse des messages envoyés par les parents aux personnels du lycée respecte dans la mesure du possible la charte Marianne (5 jours ouvrés).

2. Le lycée se réserve la possibilité de ne pas répondre à un message dont le sujet serait hors de propos avec le but pédagogique poursuivi par l'établissement.

3. Les messages à teneur déplacée adressés aux membres de la communauté éducative seront traités par la direction du lycée, avec copie à l'Inspection Académique.

4. Il sera fait un usage réfléchi et pertinent de ces outils par tous les membres de la communauté éducative. Nous veillerons en tant que lycée éco-responsable à maintenir un principe de sobriété, le numérique ayant également un coût.

5. Afin d'assurer un droit à la déconnexion pour tous, les personnels du lycée paramètrent un droit à la déconnexion commun: tout message envoyé en dehors des horaires d'ouverture du lycée ne sera délivré qu'à la prochaine ouverture du lycée. De même les élèves peuvent faire valoir ce droit en ne se connectant à Pronote qu'une fois par jour d'ouverture du lycée .

LES FORUMS PÉDAGOGIQUES sur Pronote et sur l'ENT

A usage interne et à destination des élèves ou des familles, il est un outil que le professeur a la possibilité d'utiliser pour communiquer avec ses élèves et/ou proposer des compléments d'information ou des supports pédagogiques. D'autres outils sont également intégrés à l'ENT et soumis à l'authentification préalable des élèves (Moodle, PIX, ...).

APPLICATION

Le Chef d'établissement est le garant de l'application de cette charte, dans l'inspiration du projet éducatif du lycée et le respect de la réglementation en vigueur.

La Direction

Salima BOUSSEHABA

Tél : 04 37 40 80 98

Mél : provisieur.0694026b@ac-lyon.fr

13, rue Pollet - 69250 Neuville sur Saône