

(N)ETIQUETTE EEB2

L'utilisation de téléphones et autres appareils mobiles est strictement réglementée à l'EEB2 (voir politique sur l'utilisation des appareils mobiles). Même dans les cas où l'utilisation est autorisée et/ou en dehors des heures scolaires, les règles d'utilisation suivantes doivent être suivies par nos élèves.

Ton environnement office 365 et l'outil intégré TEAMS sont les seules plateformes numériques officielles pour le travail scolaire. D'autres outils peuvent également être utilisés par certains professeurs pour favoriser le processus d'apprentissage (Kahoot, Quizlet, Geogebra, etc.).

REGLES A SUIVRE A SUIVRE EN TOUTES CIRCONSTANCES

* Gestion du profil Teams :

Photo de profil : Aucune ou décente, une photo d'identité personnelle qui permet de vous identifier

Fond d'écran Teams : Aucun ou un fond d'écran TEAMS standard

* **Enregistrement audio et vidéo (amis, leçon, cours en ligne, intervention, etc.) : interdits par la loi (RGPD). Le droit à l'image s'applique également aux messages vocaux et autres « audios ». Le Digital Service Act de 2024 s'applique dans toute l'Union Européenne.**

* **Contenu des chats :** communication polie exclusivement liée à l'école. Avant de publier ta question, vérifie si elle n'a pas déjà été posée et veille à utiliser les formules de politesse « s'il vous plaît » et « merci ». Concentre-toi sur le sujet : pas de commentaires inappropriés. **Pas de spam !** Proscris les GIFS, les commentaires non nécessaires et les images dans tes chats. Ne profite pas de ta connexion avec les autres élèves pour transférer des emails ou des liens concernant tes croyances politiques/spirituelles ou autres.

Partager des contenus inappropriés (violence, caractère sexuel, photos privées, insultes) est non seulement interdit à l'école mais aussi illégal. Les violations seront punies dans le cadre de l'école mais peuvent faire également l'objet d'une plainte auprès de la police et de poursuites judiciaires.

Assure-toi que ton **identification** soit claire dans toute communication. Commence par une salutation (« Salut, Jason ! ») et termine par ta signature.

Relis ce que tu as écrit et réfléchis avant d'envoyer un message. Lorsqu'on se parle face à face et qu'on est mal compris, on a la possibilité de reformuler sa pensée immédiatement. A l'écrit, il faut faire deux fois plus attention bien se faire comprendre, puisqu'on n'a pas la possibilité de modifier ou détailler ses paroles en temps réel. Le tout en majuscule (« JE CRIE ») et les points d'exclamation (« Laisse-moi tranquille !!! ») peuvent être mal interprétés et pris hors contexte pour de la colère ou de l'humour. Ce que tu ne dirais pas si tu étais face à quelqu'un, ne le dis pas en ligne. Lorsque tu travailles en ligne, tu te sens à l'abri derrière un écran, mais ce n'est pas une excuse pour faire preuve de mauvaises manières ou dire des choses que tu ne dirais jamais en public.

Si tu reçois reçois un message malaisant/insultant/inapproprié, ne réponds pas et ne le transfère pas. Conserve le message et montre-le à un adulte, ou signale-le via le bouton « report ».

*** Respecte ta sécurité et celle des autres.** Ne communique par l'adresse email ou des informations personnelle d'autres élèves sans leur permission. Il est interdit d'utiliser, envoyer ou manipuler les photos et vidéos des autres ! Rappelle-toi que si c'est sur internet, c'est partout. Ne partage pas des informations personnelles te concernant dans un forum public en ligne, particulièrement si cela peut nuire à ta sécurité ou celle des autres.

Ne partage pas d'informations personnelles, ni les tiennes, ni celles de tes amis, surtout dans des messageries/chats.

Ne partage jamais ton mot de passe, même avec des amis. Personne ne peut manipuler/utiliser ton téléphone, même un ami.

*** Déconnecte-toi systématiquement via un « log out » après avoir utilisé un ordinateur de l'école.**

*** Respecte le droit intellectuel**, toute source doit être citée. L'utilisation de l'intelligence artificielle n'est pas permise.

*** Respecte le bon usage d'internet** : pas d'accès à des sites pornographiques, racistes, xénophobes. Interdiction de prendre part à des activités illégales (téléchargement illégal, utilisation de plateformes/médias sociaux interdites à la tranche d'âge.

CHAT SUPERVISÉ

Qu'est-ce qu'un chat supervisé ?

Un chat supervisé permet à tes enseignants de démarrer des conversations privées sur Teams avec toi lorsqu'ils doivent aborder un sujet individuellement, comme des travaux pratiques ou un projet, ou pour vérifier comment tu vas. Il s'agit d'un moyen de communication sécurisé parce qu'un enseignant supervise le chat à tout moment.

Comment est-ce que cela fonctionne ?

- Tes enseignants peuvent démarrer un chat avec toi, éventuellement avec d'autres élèves
- Tu peux répondre et tenir une conversation
- L'enseignant qui a démarré le chat reste dans la conversation pour la superviser
- Tu ne peux pas démarrer de chats avec d'autres élèves par toi-même.
- Une fois un message envoyé, il est impossible de le supprimer ou de le modifier – cela permet d'assurer la sincérité et la clarté des conversations.

Que faire si je constate quelque chose d'inapproprié ?

Si jamais tu vois un message qui te met mal à l'aise ou te semble inapproprié, tu peux le signaler. Il te suffit de faire un clic droit sur le message et de sélectionner « Report this message ». Le signalement sera vérifié par le personnel au Bureau Central du Secrétaire Général, et la personne qui a envoyé le message ne saura pas que tu l'as signalé.

Plus d'infos? Lis le document "MS SUPERVISED CHAT"

REGLES SUPPLEMENTAIRES PENDANT LES COURS EN LIGNE

* Veillez à votre **orthographe et votre grammaire**. Vous êtes en classe !

- **Lorsqu'ils ne parlent pas**, les élèves doivent rester en **mode silencieux** pour ne pas parasiter le canal audio.

Recommandations



- Essayez de trouver un endroit calme pour suivre les cours.
- Dans la mesure du possible, asseyez-vous à un bureau ou une table.
- Les élèves doivent éviter les distractions telles que les médias sociaux et les SMS pendant les réunions en ligne.
- Tout le monde est prié de faire preuve de respect et de courtoisie à tout moment. Rappelez-vous que vous êtes en classe.
- Les élèves peuvent utiliser tout type de casque ou d'oreillettes pour les réunions en ligne ; les modèles spécialisés avec microphone ne sont pas nécessaires. Evitez d'utiliser les haut-parleurs de l'ordinateur car cela peut créer des parasites ou de l'écho pour les autres utilisateurs

Résolution des problèmes

- **Absences** : La procédure habituelle s'applique. Les parents informent le conseiller d'éducation et mentionnent la raison de l'absence. Pour une absence de plus de 2 jours, un certificat médical est requis.
- **Support technique** : Envoyez vos demandes à WOL-ICT@eursc.eu. Soyez le plus précis possible dans vos demandes d'aide.
- **Problèmes comportementaux sur la plateforme scolaire** : Informez-nous immédiatement. Envoyez votre message au professeur de matière concerné, au titulaire et au conseiller d'éducation.

La Charte s'applique à l'apprentissage à distance, de même que le Règlement des Ecoles européennes et son régime disciplinaire en cas de comportement inapproprié.

➔ Le département ICT contrôlera l'application des règles ci-dessus.

Merci pour votre **coopération**

