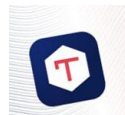


REGLES DE COMMUNICATION

ANNEE SCOLAIRE 2022-2023



1) Direction ↔ Personnels

a) Message court et instantané : TCHAP

- Pour tous les personnels éducation nationale : téléchargement de l'application puis création d'un compte avec le mail académique.
- Pour tous les personnels : accepter l'invitation à rentrer sur le groupe Collège Barbusse envoyée par mail en cliquant sur le lien.

b) Message long collectif ou individuel : MESSAGERIE ACADEMIQUE WEBMAIL

ATTENTION : veiller à augmenter le quota et / ou à vider régulièrement sa boîte aux lettres pour éviter les over-quotas.

WEBMAIL

Tout enseignant de l'académie dispose d'une adresse de courriel professionnelle hébergée par le Rectorat. Elle permet d'envoyer, recevoir, stocker des messages électroniques.

Le format standard de l'adresse est prenom.nom@ac-versailles.fr (voir prenom.nom2@ac-versailles.fr en cas d'homonymie)



MACADAM

L'Académie propose un outil en ligne qui vous permet de modifier certains paramètres de votre messagerie (réinitialiser son mot de passe, augmenter son quota...). Ce service s'appelle MACA-DAM et est accessible à l'adresse suivante : bv.ac-versailles.fr/macadam

Se connecter

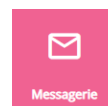
Il vous faut connaître votre identifiant, généralement il est composé de l'initiale de votre prénom accolée à votre nom de famille et un numéro en cas de doublon. Par exemple, **Jean Data** donnera l'identifiant **jdata**.

Vous devrez également connaître votre mot de passe. Si vous ne l'avez jamais modifié, c'est votre Numen. messagerie.ac-versailles.fr

- c) **BARBUSSE INFO** : communication hebdomadaire sur les événements et le fonctionnement du collège (sur WEBMAIL et TCHAP).

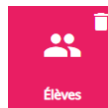
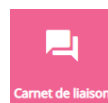
2) Communication entre membres de l'équipe pédagogique et éducative

Messagerie oZe / elle permet de choisir la liste de diffusion d'une équipe pédagogique par classe (penser à ajouter le professeur documentaliste 😊)



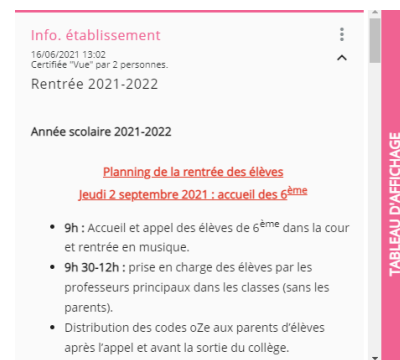
3) Communication professeurs – parents :

- CARNET DE LIAISON oZe : Information générale collective ou individuelle (type sortie, matériel, organisation) : (ne pas utiliser le mail)
- REMARQUES ou PUNITIONS oZe (à partir de la fiche ELEVES) : remarques sur le comportement (NE PAS utiliser le CARNET DE LIAISON pour permettre un historique et un suivi par tout personnel éducatif ou pédagogique).
- RAPPORT : uniquement en cas d'incident grave avec demande de SANCTION (voir avec l'équipe de direction).



4) Communication direction / vie scolaire ⇔ parents

- TABLEAU D’AFFICHAGE oZe
- CARNET DE LIAISON oZe
- BARBUSSE INFO parents (hebdomadaire via CARNET DE LIAISON)
- SMS



5) Communications professeurs ⇔ élèves

- CAHIER DE TEXTES oZe : pour les devoirs courants, et à minima en situation normale comme en cas de classe à la maison.
- ESPACE COLLABORATIF oZe : pour les dossiers comportant un nombre de documents ou de liens plus importants et plus pérenne ou en cas de classe confinée (voir plan de continuité pédagogique).
- PEARL TREES : pour des dossiers qui agglomèrent plusieurs sortes de contenus (textes, vidéos, liens...)



6) Communications parents ⇔ professeurs

- CARNET DE LIAISON oZe
- MAIL oZe

Quelques principes à respecter ensemble et faire respecter par les élèves et les parents :

- Une communication mesurée en quantité et courtoise
- Une communication selon des heures et jours « ouvrables »
- Un délai de réponse attendu de 48h minimum

Pour valoriser vos actions pédagogiques :

Le site internet du collège : <http://www.clg-barbusse-bagneux.ac-versailles.fr/> (s'adresser à ...)

Le compte instagram du collège : [college_henri_barbusse](https://www.instagram.com/college_henri_barbusse) (s'adresser à ...)