



## Utilisation du matériel technologique *Politique*

### **Principes directeurs pour le matériel informatique :**

- Tous les enseignant(e)s titulaires, enseignant(e)s spécialistes et enseignantes-orthopédagogues bénéficient d'un ordinateur de table pour l'exercice de leur fonction.
- S'il y a un ordinateur portable dans le local assigné à l'enseignant(e), alors le portable en question fait office d'ordinateur de table.
- Autant que possible, il y a un ordinateur de table dans chaque local de classe de l'école.

### **Principes directeurs pour les portables dans les locaux de classe :**

- Les ordinateurs portables de l'école sont la propriété de la commission scolaire Marguerite-Bourgeoys.
- Les ordinateurs portables sont attribués à un local, pas au personnel de l'école.
- Les portables des locaux de classe (et les chargeurs correspondants) sont associés à un TNI. Si un local n'a pas de TNI, il n'y a pas de portable dans le local. En aucun cas, l'enseignant qui utilise un portable dans le local qu'il occupe peut prétendre que c'est SON portable.
- Aucun changement d'affectation des portables ne peut avoir lieu, à moins que ce soit par décision de la direction.
- Le portable et le chargeur peuvent être apportés à la maison, un soir de semaine, la fin de semaine ou pendant l'été dans la perspective d'une utilisation professionnelle. Le membre du personnel prend alors responsabilité du portable et du chargeur comme s'il était sien. Ce qui implique qu'en cas de bris ou de vol, la situation est gérée par les assurances personnelles du membre de personnel ayant emprunté le portable et le chargeur.
- Il est de la responsabilité de l'enseignant(e) qui utilise le local de voir à ce que le portable soit rechargé.

## **Principes directeurs pour les portables destinés aux élèves :**

- Les portables destinés aux élèves qui ne sont pas issus de la mesure 30810, sont la propriété de la commission scolaire marguerite Bourgeoys pour une utilisation par les élèves de notre école pour lesquels une aide technologique est souhaitable.
- Les portables sont entreposés à un endroit déterminé par la direction. Les membres du personnel ne peuvent les utiliser, à moins d'une situation particulière validée avec la direction.
- Lorsqu'un portable est assigné à un élève, le portable est alors amené dans la classe de l'élève pour une utilisation exclusive du portable par l'élève.
- Il revient à l'élève, avec soutien ou rappel de l'enseignant titulaire, de s'assurer que le portable est mis en recharge à la fin de la journée.
- Il revient à l'élève, avec soutien ou rappel de l'enseignant titulaire, de démarrer le portable dès l'entrée du matin afin qu'il soit prêt à être utilisé au moment opportun.
- L'élève qui utilise un portable, l'apporte avec lui lors de ses rencontres avec l'enseignante-orthopédagogue, s'il y a lieu.
- Le portable ne quitte jamais l'école pour une utilisation à la maison, à moins d'une situation exceptionnelle.
- Seuls les élèves de 9 ans et plus peuvent utiliser l'aide technologique.
- Pour les élèves qui utilisent l'aide technologique, une période de familiarisation aux aides technologiques est organisée.
- Après 6 mois d'utilisation, ou jusqu'à la fin de l'année, au plus long des deux termes, il faut valider si l'aide technologique répond aux besoins de l'élève. Dans le cas contraire, le portable est retiré.
- Pour l'élève qui a utilisé l'aide technologique et pour lequel cet aide est reconnue aidante pour supporter les apprentissages de l'élève, une demande d'une aide technologique dans la mesure 30810 est faite à la commission scolaire. Cette demande est faite généralement lorsque l'élève est en 6<sup>e</sup> année, mais pourrait être faite avant selon les circonstances.