

GUIDE DU CARNET DE CORRESPONDANCE NUMÉRIQUE

(À l'attention des parents du lycée Saint Jean Baptiste De La Salle - REIMS)

CE QUE JE VEUX FAIRE	CE QUE JE DOIS FAIRE
----------------------	----------------------

VIE SCOLAIRE	
<p>Je choisis entre 3 régimes :</p> <p>EXTERNE → Sortie possible après sa dernière heure de cours de la demie journée.</p> <p>DEMI-PENSIONNAIRE → Pas de sortie le midi et sortie possible après sa dernière heure de cours de la journée (sauf mot adressé à la vie scolaire via les demandes exceptionnelles sur <i>École Directe avant minuit</i>)</p> <p>INTERNE → Une seule sortie autorisée par semaine sur demande adressée à la vie scolaire (viescolaire@gdls-reims.com) ou à l'internat (internat@gdls-reims.com) au minimum la veille</p>	<p>J'ai renseigné le régime scolaire de mon enfant lors de son inscription.</p> <p>Pour tout changement une demande écrite ou par message <i>École Directe</i> doit être adressée à Mme RENEZ (Secrétaire de Direction)</p>
<p>Je veux signaler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le retard mon enfant. - L'absence de mon enfant pour le jour même*. - Un problème de santé concernant mon enfant. <p>J'ai une question sur l'emploi du temps de mon enfant. Un objet a été perdu par mon enfant ou dérobé à mon enfant.</p>	<p>Je téléphone au bureau de la vie scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lycée Général et Technologique : 03.26.77.17.03 - Lycée Professionnel : 03.26.35.48.76 <p>Ou j'envoie un mail à : viescolaire@gdls-reims.com</p>
<p>Je souhaite demander une autorisation d'absence ou de sortie exceptionnelle sur le temps scolaire pour une absence anticipée, au plus tard la veille, sinon voir ci-dessus. (RDV exceptionnel, absence cantine...)</p>	<p>Sur l'espace famille <i>École Directe</i>, je clique sur la photo de mon enfant et ensuite sur l'onglet <i>Vie Scolaire</i>. Puis dans l'onglet <i>Demandes exceptionnelles</i> cliquer sur +nouvelle demande. Je complète les informations demandées et j'enregistre. ATTENTION de bien renseigner les bons horaires.</p>
<p>Je dois impérativement justifier l'absence de mon enfant afin de la clôturer pour le jour de son retour.</p>	<p>Je remplis la demande de justification affichée (glisser le logo à justifier en rose) sur <i>École Directe</i>, en cliquant sur la photo de mon enfant dans <i>Vie Scolaire</i> puis "non justifier" Ou j'envoie un mail à : viescolaire@gdls-reims.com</p>
<p>Je souhaite signaler le mal être, la mauvaise intégration de mon enfant ou d'autres problèmes relationnels que je juge préoccupants.</p>	<p>Je contacte le responsable de la vie scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lycée Général et Technologique Mme DEMESSENCE - Lycée Professionnel M. DIABATE <p>Par message via <i>École Directe</i> ou par téléphone au 03.26.77.17.00 (secrétariat) et écris au professeur principal.</p>
<p>Je veux signaler une dispense justifiée d'EPS pour mon enfant.</p>	<p>La dispense d'EPS oblige néanmoins d'assister au cours. Mon enfant montre son certificat médical à la vie scolaire puis le transmet à l'enseignant.</p>
<p>Je veux voir les sanctions de mon enfant.</p>	<p>Sur mon espace famille dans <i>École Directe</i>, je clique sur la photo de mon enfant puis sur <i>vie scolaire</i>.</p>
<p>Je souhaite consulter les correspondances transmises dans le carnet de correspondance numérique.</p>	<p>Avec mon compte famille, je clique sur la photo de mon enfant et consulte le Carnet de correspondance.</p>
<p>Je veux un certificat de scolarité.</p>	<p>Je consulte dans mon espace famille mes Documents. (Parfois vers le bas de la page)</p>
<p>Je souhaite récupérer les codes d'accès à <i>École Directe</i></p>	<p>Je clique sur « mot de passe oublié », en cas d'échec je contacte le secrétariat au 03.26.77.17.00 ou je me déplace pour en faire la demande.</p>