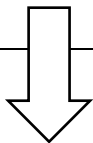


Une demande ... Quel interlocuteur ?

<p>SECRETARIAT</p> <p>- Mme lamundo</p>	<p>Messagerie EcoleDirecte</p> <p>Tél : 05 62 07 37 93</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demande de renseignements. - Changement à signaler (adresse, numéro de téléphone, situation personnelle...) - Demande de rendez-vous avec le chef d'établissement. - Bourse des collèves - Justificatif concernant l'aide au transport - Inscriptions DNB des 3e (volet administratif) - Codes Ecoledirecte (un code famille, un code élève) - Demande de certificats de scolarité ou d'exeat. - Adhésion à l'Association sportive - Paiement des sorties organisées par l'Association sportive - Remise de documents administratifs ou pour la direction (boîte aux lettres destinée au secrétariat dans le hall)
<p>ACCUEIL</p> <p>- Mme Dane</p>	<p>Messagerie EcoleDirecte</p> <p>Tél : 05 62 07 37 93</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rachat carte de self (si perdue, 6 €) rechargement de la carte. - Rachat d'un carnet de correspondance (si perdu, 6 €)
<p>REFERENTE DE VIE SCOLAIRE</p> <p>- Mme Bouchez</p>	<p>Messagerie EcoleDirecte</p>	<p><u>Premier interlocuteur des parents concernant le suivi des élèves notamment sur le volet disciplinaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Situations de conflits. - Gestion des sanctions. - Problèmes particuliers (Informé d'un changement de situation familiale...) - Organisation DNB ou examens blancs Organisation/informations concernant les rencontres parents / professeurs.
<p>VIE SCOLAIRE</p> <p>Educateurs de vie scolaire :</p> <p>- Mme Henrat - M. Bertrand - M. Couderc</p>	<p>Messagerie EcoleDirecte</p> <p>Tél : 05 62 07 66 95</p>	<p>- Prévenir d'une absence, d'un retard.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Changement exceptionnel concernant la sortie à 17h20 : bus, prise en charge par un tiers, départ seul - Oubli ou perte d'effets personnels : vêtements, fournitures. - Gestion des manuels scolaires. - Maladie, infirmerie. - Gestion des trousse d'urgence (PAI) - Renseignements sur : soutien, chorale, ateliers... - Inscriptions étude du soir - Gestion des casiers (location, cadenas, codes...) - Informations sur les changements d'emploi du temps. - Remise de documents pour la vie scolaire (dans la boîte aux lettres du hall destinée à la vie scolaire)

COMPTABILITE - Mme Vilaspasa	Messagerie EcoleDirecte Tél : 05 62 07 66 94	- Facturation (envoyée via Ecoledirecte uniquement) - Changement de forfait (garderie, restauration à la fin du trimestre...) - Règlements - Changement ponctuel et exceptionnel concernant un jour de cantine. - Remise de documents comptables (boîte aux lettres destinée à la comptabilité dans le hall). Aucune espèce ne doit être déposée. - rechargement de la carte de self pour les externes
REFERENT PAP/PPS - Mme Etcheber (professeur d'espagnol) - Mme Legay (professeur de lettres)	Messagerie EcoleDirecte	Demande de formulaire mise en place et suivi PAP Demande de formulaire (Gevasco) mise en place et suivi PPS Participation aux ESS
ENSEIGNANTS	Carnet de correspondance ou messagerie EcoleDirecte	- Voyages et sorties : réponse aux questions pratiques uniquement. - Gestion des stages en entreprise des 3e - Pour les demandes via Ecoledirecte, les enseignants feront leur possible pour vous répondre dans les meilleurs délais, sachant qu'ils ne sont pas tenus de consulter leur messagerie <ul style="list-style-type: none"> ○ Le soir après 18h ○ Le mercredi après-midi ○ Le week-end ○ Pendant les vacances.



RAPPELS CONCERNANT LA COMMUNICATION ENTRE LES ENSEIGNANTS ET LES FAMILLES

Un parent peut contacter un professeur par Ecoledirecte pour...	Un professeur n'est pas tenu de répondre à un parent pour...
<ul style="list-style-type: none"> - Demander un rendez-vous téléphonique ou en présentiel au collège - Suivre la scolarité de son enfant dans une matière suite à des questionnements, des inquiétudes... - Expliquer que l'enfant rencontre des difficultés d'ordre privé pouvant affecter sa scolarité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier si l'élève a correctement noté le travail sur son agenda. - Une incompréhension des consignes, du cours, des questions sur le travail à effectuer ou à rendre - Demander une explication sur une note, une appréciation, un commentaire fait oralement ou par écrit. - Interpeler l'enseignant sur ses pratiques pédagogiques ou le contenu des cours. - Négocier une sanction



Il est donc important de choisir le bon interlocuteur (un seul !) Multiplier les destinataires d'un courriel peut entraîner l'absence de réponse.