REGLEMENT ET GUIDE D'UTILISATION D'ECOLE DIRECTE

1. Présentation d'Ecole Directe

Ecole Directe est un portail numérique sécurisé qui permet aux familles, élèves, enseignants et personnels administratifs d'accéder à diverses informations scolaires. Il facilite la communication et le suivi en temps réel de la scolarité.

2. Accès et Connexion

Pour les parents :

- Accès aux notes, bulletins et livrets scolaires.
- Suivi des absences, retards et sanctions.
- Consultation et téléchargement des documents administratifs (certificat de scolarité, factures, etc.).
- Messagerie avec les enseignants et la vie scolaire.
- Réservation des repas et des études ponctuelles.
- Prise de rendez-vous pour les réunions parents/professeurs.
- Validation des autorisations de sortie et des justifications d'absences.
- Signature électronique des documents et/ou des demandes
- Dossier d'inscription en ligne

Pour les élèves :

- Carnet de correspondance numérique
- Consultation des notes et du cahier de texte.
- Accès aux espaces de travail collaboratifs et au cloud personnel.
- Suivi des absences, retards et devoirs à rendre.
- Messagerie avec les enseignants pour échanger des documents et demander des précisions sur les cours.
- Accès aux emplois du temps mis à jour.

Important :

- Chaque utilisateur doit utiliser son propre compte (parents et élèves ont des accès différents).
- Les codes de connexion de chaque parent sont remis par SMS et par mail au mois de juillet. Pour des raisons de sécurités, les codes sont réinitialisés chaque année.
- En cas de perte de mot de passe formuler votre demande à l'adresse :

support.ecoledirecte@lasallesaintdenis.com

3. Fonctionnalités détaillées

Suivi des résultats et documents scolaires

- Notes et moyennes accessibles en temps réel.
- Bulletins et livrets scolaires disponibles au téléchargement.
- Accès aux devoirs notés et évaluations passées.

Suivi de la vie scolaire

- Consultation des absences et retards.
- Possibilité de justifier directement les absences en ligne.
- Accès aux observations des enseignants sur le travail et le comportement.

Communication et messagerie

- Envoi et réception de messages avec les enseignants et l'administration.
- Consultation des annonces officielles de l'établissement.
- Réception de notifications pour les informations importantes.

Réservation et gestion des services

- Inscription aux études ponctuelles
- Réservation ou annulation des repas.
- Pré-commande avec le clic&collect pour les lycéens
- Suivi de la facturation et paiements en ligne.
- Gestion des autorisations de sortie annuelles et occasionnelles.

4. Règlement et Charte d'utilisation

Respect et bonne conduite

- Utiliser un langage respectueux dans tous les échanges.
- Privilégier un dialogue direct avec les enseignants en cas de question.
- Vérifier les raisons d'une sanction ou d'une note avant toute contestation.
- Ne pas oublier que le carnet de correspondance reste un outil important de communication.

Respect de la législation

L'usage d'Ecole Directe est encadré par des règles strictes :

- Respect de la vie privée et des droits d'auteur.
- Interdiction de tout contenu diffamatoire, injurieux ou discriminatoire.
- Aucune diffusion de contenus illégaux (pédophilie, incitation à la haine, atteinte à l'honneur, etc.).
- L'établissement ne pourra être tenu responsable des messages échangés entre utilisateurs.

Tout manquement entraînera la suspension du compte et des sanctions disciplinaires ou pénales.

5. Contacts et Assistance

- Pour toute question technique : support.ecoledirecte@lasallesaintdenis.com
- Pour les demandes administratives :
  - Ecole : secprimaire@lasallesaintdenis.com
  - College : secretariat.college@lasallesaintdenis.com
  - Lycée : secretariat.lycee@lasallesaintdenis.com
- Pour les questions pédagogiques (absences…) :
  - College : viescolaire.college@lasallesaintdenis.com
  - Lycée : viescolaire.lycee@lasallesaintdenis.com

Pensez à consulter régulièrement votre espace pour rester informé des actualités de l'établissement.