



Madame, Monsieur, les élèves

Depuis 2 ans, le lycée des PORTES DE CHARTREUSE est passé totalement à l'ère du numérique. L'application **Ecole directe** est le **canal principal de communication** entre l'établissement (*Equipe de direction/ administrative/enseignants/ Vie scolaire/internat*), les élèves et les responsables légaux.

Lors de l'inscription dans l'établissement, chaque élève et responsable légal reçoit respectivement un identifiant et un mot de passe.  
(*Personnalisable uniquement lors de l'activation de l'application sur un ordinateur*)

**L'identifiant et le mot de passe sont valables durant toute la scolarité de l'élève au lycée des Portes de Chartreuse.**

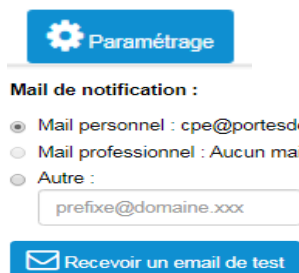
Ensuite, vous pouvez également, installer et consulter et utiliser l'application **Ecole directe** sur votre smartphone (Android et iPhone). Cette application permet de suivre l'ensemble des aspects de la scolarité de votre enfant :

Inscription, Situation financière, Scolarité de votre enfant : Notes, Vie scolaire avec la justification informatique des absences et retards, Suivi des sanctions mais également le **Carnet de correspondance** avec signature informatique et la **Messagerie**.

Pour avoir une présentation visuelle et fonctionnelle de l'application **Ecole directe**, allez sur le site : <https://youtu.be/BOYuQQI6q7o>

Pour avoir un suivi régulier de la scolarité et/ou de la situation administrative, nous vous conseillons de consulter quotidiennement l'application Ecole directe.

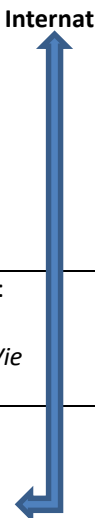
- Pour être systématiquement alerté, nous vous conseillons de paramétrer une notification dans votre messagerie Ecole directe (voir exemple ci-dessous)



**IMPORTANT**

Pour une communication plus efficace, il est important de bien distinguer l'utilisation de **La Messagerie** et du **Carnet de correspondance** en définissant leur rôle respectif.

La Messagerie Ecole Directe	Le Carnet de correspondance électronique (Cliquez sur la photo de l'enfant pour y accéder)
Elle doit être utilisée pour tous les messages d'ordre général : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motif d'Absence/retard</li> <li>• Problème, information relatif à la Vie scolaire</li> <li>• Réunion/demande de rendez-vous</li> <li>• Documents administratifs/Comptables</li> <li>• Sorties extérieures</li> <li>• Changement d'EDT par ex</li> <li>• Stages/ modalités et conventions /CCF/Examens</li> <li>• Questions et informations diverses etc.</li> </ul>	Le CCE doit être utilisé uniquement pour le suivi de la scolarité de l'élève : <ul style="list-style-type: none"> <li>• au niveau de son comportement (Vie scolaire, cours, internat)</li> <li>• au niveau de son implication dans son travail scolaire.</li> </ul> <p><b>Possibilité de signature électronique des correspondances pour les responsables légaux et d'un accusé de lecture pour les enseignants.</b></p>
Pour contacter <b>le service Vie scolaire</b> , cochez systématiquement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 VIE SCOLAIRE</b></li> <li>• Puis <b>BLACHON Christophe et Noms des AED (fonction : Vie scolaire)</b></li> </ul>	
Pour contacter <b>le service d'Internat</b> cochez systématiquement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ROUSSET Olivier (responsable internat)</b></li> <li>• LEPRESLE Geneviève /VEYRET Clément</li> <li>• 1 VIE SCOLAIRE</li> </ul>	



Restant à votre écoute pour toutes questions éventuelles  
Cordialement

**BLACHON Christophe**  
Adjoint direction Vie scolaire