



NOTE À L'ATTENTION DES FAMILLES

I – Utilisation du carnet de liaison

Votre enfant vient de recevoir son carnet de liaison, outil de communication indispensable entre les parents et le collège. Il doit en prendre soin et le consolider dès que nécessaire car il le conservera jusqu'à la fin de l'année scolaire. Il devra le remplir scrupuleusement, faire apposer toutes les signatures demandées et **coller une photo récente sur la couverture** du carnet le plus rapidement possible.

Vous voudrez bien :

1. Consulter le carnet très régulièrement (informations, etc....) et ne pas omettre de le signer.
2. Utiliser les formulaires pré-imprimés pour les demandes de rendez-vous et les absences.
3. Informer le collège de tout changement de numéro, de toute nouvelle situation, soit via les **télé-services** (modalités d'accès communiquées dès la rentrée) soit en contactant le **secrétariat** du collège.

Nous prenons contact avec vous **par téléphone** dès qu'une difficulté importante apparaît avec votre enfant, si nous ne pouvons régler les choses directement avec lui. (Aucun « mot » ne figure sur les carnets).

II – Outils numériques : TELESERVICES ENT LA CLASSE.COM ET PRONOTE

Cette année, nous utiliserons l'ENT LA CLASSE.COM (Environnement Numérique de Travail) mis à disposition pour les collèges par La Métropole de Lyon.

Vous serez destinataire d'un **identifiant unique** et d'un mot de passe à personnaliser pour vous connecter aux **télé-services** via **EDUCONNECT** (pour les bourses et l'orientation post-troisième), à **la classe.com** pour des échanges de fichiers (vidéos-audio-padlet-documents divers) avec les professeurs.

Vous pourrez également accéder à Pronote (envoi d'un QR Code aux responsables), le logiciel qui vous permet de suivre la scolarité de votre enfant puisque vous y trouverez le cahier de textes de la classe (leçons, devoirs....), les résultats de votre enfant et les éventuelles observations le concernant, dont vous voudrez bien accuser réception de façon systématique.

Votre enfant aura également un identifiant pour se connecter à ses différentes applications.

C'est aussi par cet outil que sont transmises de nombreuses **informations aux familles**.

Enfin le site du collège est consultable à cette adresse (<https://collegegilbertdru.etab.ac-lyon.fr/spip/>) et vous permettra de connaître notre projet d'établissement, notre contrat d'objectifs et l'ensemble des informations concernant le collège Gilbert Dru.

III – Téléphones portables, appareils diffusant de la musique et consoles de jeux

Conformément à la loi et au règlement intérieur, **l'usage du téléphone portable est proscrit dans l'enceinte du collège** sauf autorisation expresse d'un adulte et dans le lieu indiqué par celui-ci ; en cas de besoin, les élèves peuvent appeler leur famille depuis un téléphone fixe du collège.

Plus généralement, l'usage **d'appareils sans rapport avec l'enseignement** est interdit dans l'enceinte du collège dans la mesure où cela pourrait perturber le déroulement des cours et/ou porter atteinte à la vie privée (prise de photographies, enregistrement de sons, d'images...).

Leur introduction dans l'établissement se fait **sous l'entière responsabilité de la famille**.

Tout objet personnel qui dérange le cours devra être confié par l'élève à l'adulte de l'établissement qui lui en fera la demande. **Il sera remis à la famille par la direction, sur rendez-vous.**

Ce rappel vise à éviter toute perturbation de la vie au collège, notamment des cours, ainsi que les vols.

IV – Responsabilité légale

1. Les représentants légaux sont responsables de la fréquentation scolaire de leur enfant pendant l'intégralité de l'année scolaire.
2. En cas d'absence, ils téléphonent à la Vie Scolaire, si possible avant le début des cours.
À son retour, l'enfant doit se présenter avec un **justificatif d'absence rempli par les parents**, qu'il doit faire **viser par la Vie Scolaire avant** de se rendre **en cours**.
3. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir pendant les récréations ou les permanences.
Ils ne peuvent quitter le collège, pour un rendez-vous médical par exemple, sans **autorisation écrite** de leurs parents et justificatif du rendez-vous.

V – Assurance scolaire

Tous les élèves doivent être couverts par une assurance en « **Responsabilité Civile** » dès la 1^{ère} semaine de septembre.

Des formulaires émanant des associations de Parents d'élèves et de la MAE peuvent être remis aux élèves en faisant la demande.

Une attestation d'assurance devra être fournie au professeur principal avant le **17 septembre 2021**.

VI –Manuels scolaires

Un jeu de livres a été remis à votre enfant :

- 1) Vérifier qu'il a bien inscrit son nom à l'intérieur des livres, sur la fiche prévue à cet effet.
- 2) Suivre les consignes de protection et de consolidation des ouvrages.

VII – Restauration scolaire – Bourse

Pour toute inscription à la demi-pension, il convient de remplir le **formulaire d'inscription** en ligne à l'adresse suivante : <https://forms.office.com/r/QY8Q9enFrj>

Les demandes de bourse de collège s'effectuent en ligne, via les **télé-services** par **EDUCONNECT** selon les modalités figurant dans la fiche distribuée aux élèves.

VIII –Foyer Socio - Educatif

Facultative, l'adhésion au FSE est fortement recommandée car cette association a besoin de tous pour proposer des activités récréatives, soutenir divers projets et contribuer à l'amélioration du cadre de vie au collège.

IX – Clé d'ascenseur

Les élèves peuvent emprunter une clé d'ascenseur pour raison médicale. Une caution de 10 € sera demandée (décision du Conseil d'Administration du 19 avril 2011), elle devra être déposée au secrétariat **d'intendance**.

X – Réunions de rentrée

6ème : lundi 13 septembre (17h30)

5ème : mardi 14 septembre (17h30)

4ème : jeudi 16 septembre (17h30)

3ème : lundi 20 septembre (17h30)

La direction.