

**Objectif** : Continuer les apprentissages si votre enfant n'est pas en mesure de suivre les cours « normalement » (absence obligée par la situation sanitaire).

Ce suivi vise à maintenir un lien pédagogique, à entretenir les connaissances des élèves tout en permettant l'acquisition de nouveaux savoirs, pour permettre un « raccrochage » rapide à l'issue de la période d'absence et une remise en route rapide.

**Important** : la réalisation du travail demandé est indispensable pour assurer le meilleur retour en classe. Si votre enfant n'est pas en mesure de réaliser le travail proposé (fatigue due à la maladie ou l'absence de matériel informatique), veuillez en informer le professeur principal.

*Si vous n'avez pas d'accès à Internet, le collège prendra les dispositions nécessaires pour permettre de proposer des activités adaptées par le biais de documents sous d'autres formes (manuels, cahiers, photocopies...).*

Suivre les cours à distance n'est pas toujours simple, mais le travail donné par les professeurs et ces quelques conseils vous aideront à y arriver.

**Notre espace PRONOTE** est l'application informatique centrale du collège qui permet de communiquer avec les professeurs pour le suivi scolaire de votre enfant. Toutes les familles et élèves disposent depuis le mois de septembre d'un code d'accès. En cas de difficulté pour vous connecter, vous pouvez nous joindre au : 02 54 34 24 02

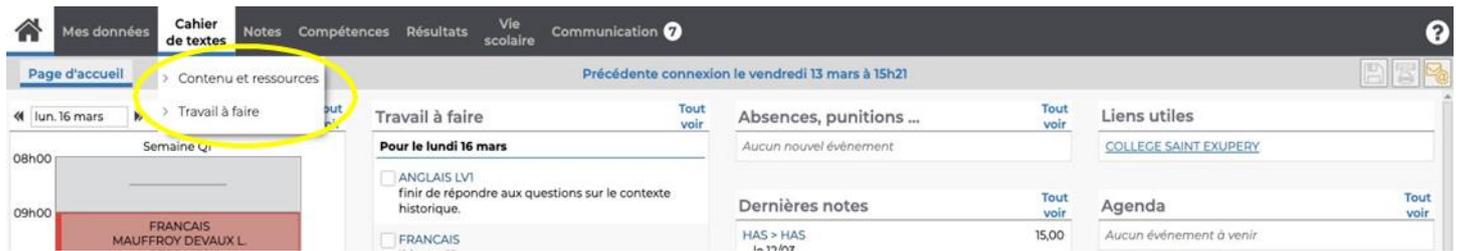
Consultez régulièrement les consignes des professeurs dans l'espace cahier de texte. Le cahier de textes Pronote centralise le travail à réaliser par les élèves, donne une vision globale du travail à faire par semaine. Ci-dessous des consignes pour vous aider à utiliser au mieux cet outil.

Voici la page d'accueil d'une session PRONOTE élève : (elle est très semblable à une session « parent »).

Onglets de navigation entre les rubriques de PRONOTE

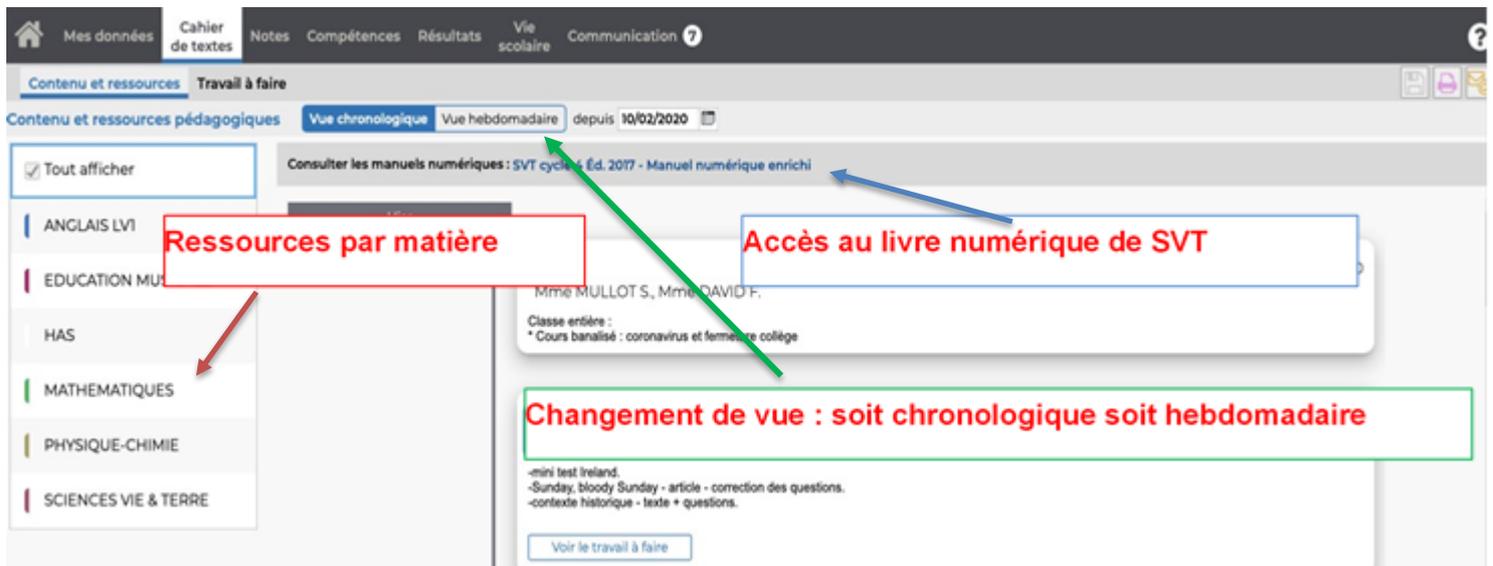
The screenshot shows the PRONOTE student interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Mes données', 'Cahier de textes', 'Notes', 'Compétences', 'Résultats', 'Vie scolaire', and 'Communication'. The 'Cahier de textes' tab is highlighted with a yellow circle and an arrow pointing to the text 'Onglets de navigation entre les rubriques de PRONOTE'. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections: 'Page d'accueil', 'Travail à faire', 'Absences, punitions...', 'Liens utiles', 'Agenda', 'Informations & Sondages', 'Discussions', and 'Menu de la can...'. The 'Travail à faire' section is the most prominent, showing a list of tasks for Monday 16th and Tuesday 17th of March. The 'Travail à faire' section is further divided into 'Pour le lundi 16 mars' and 'Pour le mardi 17 mars'. The 'Pour le lundi 16 mars' section includes tasks for ANGLAIS LV1, FRANCAIS, and FRANCAIS. The 'Pour le mardi 17 mars' section includes tasks for ARTS PLASTIQUES, PHYSIQUE-CHEMIE, and SCIENCES VIE & TERRE. On the left side of the interface, there is a weekly schedule grid for the week of March 16th. The grid shows the following classes: 09h00 - FRANCAIS MAUFFROY DEVAUX L. SEGPA 122; 11h00 - ANGLAIS LV1 NICOT C. 314; 13h30 - HISTOIRE-GEOGRAPHIE MANZONI J. SEGPA 221; 14h30 - Prof. absent; 14h30 - MATHEMATIQUES DECHARRIERE N. The 'Liens utiles' section on the right includes links to 'COLLEGE SAINT EXUPERY', 'Agenda', 'Informations & Sondages', and 'Discussions'. The 'Menu de la can...' section at the bottom right shows a list of items: 'salade verte' and 'moules'.

Pour assurer le suivi pédagogique, chaque élève trouvera le travail à faire dans l'onglet cahier de texte, contenu et ressources et travail à faire :



## Accès aux ressources

Pour consulter le travail à faire, accéder à la page cahier de texte / contenu et ressources. La page suivante s'affiche :



Pour accéder aux ressources d'une matière il faut cliquer sur la matière concernée dans la partie ressources (exemple ici avec la physique chimie)



## Accès aux devoirs

Pour accéder aux devoirs : Il faut cliquer dans les ressources sur « voir le travail à faire » ou en dessous de l'onglet cahier de texte sur l'onglet travail à faire. Cette fenêtre s'affiche :

Il y a deux types de devoirs :

- Devoir avec un travail à rendre
- Devoir sans travail à rendre

Pour rendre un travail il faut cliquer sur le bouton « déposer ma copie » puis télécharger son fichier (plusieurs formats sont possibles : office (word- excel-power-point), libreoffice, pdf, image, etc.) **mais attention la taille maximale est de 1 Mo**

## Communication avec un enseignant

En cas de besoin, vous pouvez prendre contact avec l'enseignant par la messagerie PRONOTE accessible avec l'onglet **communication**

Il faut ensuite cliquer sur « Discussions »

Puis sur « nouvelle discussion »  
Choisir l'enseignant ou les enseignants dans la liste puis cliquer sur « démarrer une discussion » et enfin rédiger le message.

Professeurs	Personnels
<input type="checkbox"/>	
M. BLONDEAU M.	ARTS PLASTIQUES
Mme DAVID F.	HAS
Mme DECHARRIERE N. (Prof. principal)	MATHÉMATIQUES
M. DESBOIS S.	EDUCATION MUSICALE
M. FAYS T.	HABITAT
M. JULLIAN F.	HABITAT
Mme LELEU D.	ED.PHYSIQUE & SPORT.
M. MANZONI J.	SCIENCES VIE & TERRE
Mme MAUFFROY DEVAUX L.	HISTOIRE-GEOGRAPHIE
Mme MULLOT S.	FRANCAIS
Mme NICOT C.	HAS
M. SAINTE MENE R.	ANGLAIS LV1
	PHYSIQUE-CHIMIE