



Guide aux parents

Informations générales

Heures d'ouverture du secrétariat

Le secrétariat est ouvert de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30. Pour joindre le secrétariat, vous signalez le (450) 645-2345 ou par courrier électronique à l'adresse suivant : g.e.cartier@csp.qc.ca

Horaire des classes

Précolaire	
Entrée des élèves :	<u>7h 55</u>
Avant-midi :	8 h à 11 h 20
Dîner :	11 h 20 à 12 h 35
Après-midi :	12 h 40 à 14 h 02
Départ des élèves :	14 h 07

Primaire	
Entrée des élèves :	<u>7h 55</u>
Avant-midi :	8 h à 11 h 20
Récréation :	10 h à 10 h 15
Dîner :	11 h 20 à 12 h 35
Après-midi :	12 h 35 à 15 h
Récréation :	13 h 40 à 13 h 55
Départ des autobus	15 h 10

Arrivée à l'école

Les élèves marcheurs du préscolaire et du primaire arrivent à 7 h 45 le matin et à 12 h 25 le midi. La surveillance sur la cour n'est assurée que 10 minutes avant la cloche. Le midi, le personnel du service de garde est responsable d'un nombre maximum d'enfants et la cour est réservée aux dîneurs de l'école ainsi qu'aux élèves inscrits au service de garde. Soyez aidants et compréhensifs en vous conformant aux heures mentionnées ci-dessus.

Débarquement des élèves

Pour la sécurité de tous, nous sollicitons la collaboration des parents qui voyagent leurs enfants (soit le matin, soit le midi) de bien vouloir débarquer leur(s) enfant(s) sur le bord de la rue afin qu'ils puissent accéder à la cour de l'école du côté du terrain de soccer et non dans le stationnement réservé aux employés ou dans le débarcadère de l'école.

Pour permettre de mener à bien les objectifs de développement de l'autonomie des élèves, il est demandé aux parents qui accompagnent leur enfant à l'école de le reconduire uniquement jusqu'à l'entrée de la cour de l'école.

Débarcadère

Nous vous demandons de laisser le débarcadère des autobus disponible en tout temps. Cet espace est réservé pour le transport scolaire afin de faire descendre et monter les élèves transportés en toute sécurité. Veuillez noter que le débarcadère est un sens unique. Nous vous remercions de respecter le sens indiqué pour la sécurité de tous!

Circulation dans l'école

Vous comprendrez qu'il est important pour la sécurité de tous de contrôler les allées et venues dans l'école. Pour ce faire, veuillez utiliser l'entrée principale et vous présenter au secrétariat. Si vous venez reconduire votre enfant à la suite d'un retard ou à un rendez-vous, vous n'avez pas à l'accompagner à sa classe ou à son casier. Il se présente au secrétariat afin de récupérer sa carte d'absences et ensuite il se présente en classe.

Pour aider à l'autonomie des élèves et pour éviter aux parents de revenir à l'école à la suite d'un oubli, il serait apprécié que vous vous assuriez que votre enfant quitte la maison **en possession de tout son matériel** (boîte à lunch, collations, vêtements appropriés, articles scolaires, livre de bibliothèque, etc.). Cela peut se produire à l'occasion, mais lorsque cette situation est récurrente cela occasionne des dérangements en classe et au secrétariat.

Pour terminer, nous demandons aux parents d'attendre leur enfant à l'extérieur de l'école à la fin des cours en avant-midi ou en après-midi.

Cour d'école

La surveillance dans la cour est une grande responsabilité. La sécurité de nos élèves nous tient à cœur. Pour continuer de mener à bien cette tâche, nous avons besoin de votre collaboration. D'abord, nous vous demandons de ne pas rester dans la cour le matin ou le midi lorsque vous venez conduire vos enfants. Les intervenants ne peuvent connaître tous les parents et cela crée un inconfort et un risque qu'un inconnu se glisse parmi les adultes présents dans la cour. Nous vous demandons également de ne pas venir dans la cour avec vos animaux de compagnie. Cette demande n'a rien à voir avec notre amour ou non des animaux, mais est plutôt reliée à des questions de santé et de sécurité. Il peut y avoir des problèmes liés aux allergies et aux blessures potentielles.

Absences des élèves

EN TOUT TEMPS : nous demandons aux parents de **toujours** aviser le secrétariat en cas d'absence/rendez-vous/retard d'un élève ainsi que le service de garde **si** votre enfant le fréquente. Cette gestion appartient à ces départements et **non** au personnel enseignant.

Présence au 30 septembre

C'est le 30 septembre qu'a lieu la prise de présence officielle. Le financement de l'école est fonction du nombre d'élèves présents ce jour-là. Si votre enfant doit absolument s'absenter, vous devrez remplir un formulaire attestant de sa fréquentation scolaire à l'école Georges-Étienne-Cartier. Aussi, afin de faciliter l'opération, nous sollicitons votre collaboration pour éviter les rendez-vous ou autres obligations et favoriser la présence à l'école de votre enfant ce jour-là.

1. Rendez-vous/Départ hâtif :

Tout d'abord, nous vous invitons à prendre vos rendez-vous (dentistes, médecins, etc.) en dehors des heures de classe. Le message que l'on donne alors aux enfants est : « **L'école c'est important!** ». En terminant, veuillez prévoir quelques minutes d'attente puisque votre enfant sera appelé en classe **à votre arrivée seulement**.

2. Maladie :

Téléphoner à l'école (ou courriel) avant 8 h 30 en précisant : le nom, le groupe de l'enfant, le motif et la durée de l'absence.

***** Vous devez aviser également l'école pour toute maladie contagieuse même si votre enfant ne doit pas s'absenter.**

3. Retards :

La présence de l'élève à l'école et sa ponctualité sont essentielles à sa réussite scolaire. La responsabilité de la présence des enfants en classe incombe aux parents. L'élève doit être sur la cour d'école à **7 h 55** (avant le son de la cloche) et à **12 h 35** (avant le son de la cloche). Il doit être assis et prêt à commencer la classe à 8 h et à 12 h 40.

Le retard doit être signifié au secrétariat et il sera considéré comme motivé **seulement** si ce retard est dû à un retour de rendez-vous. Pour les retards non motivés et répétitifs, ceux-ci seront compilés et la direction communiquera avec les parents afin de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation.

4. Vacances ou compétitions sportives :

Tenant compte des exigences de la loi sur l'instruction publique, les absences pour vacances familiales et/ou compétitions sportives peuvent nuire aux apprentissages des élèves et sont contraires aux politiques de l'école. Les parents sont tenus de prendre les moyens requis pour que leur enfant participe aux activités de l'école selon le calendrier scolaire et l'horaire établi. Encore une fois nous désirons que le message « **L'école c'est important!** » soit véhiculé aux élèves. Les parents doivent être conscients qu'une longue absence peut non seulement compromettre la rédaction d'un bulletin, mais aussi le succès scolaire d'un enfant.

Si toutefois, comme parent, vous prenez la décision d'aller à l'encontre de cette directive et que votre enfant s'absente quand même pour ces raisons, vous devez avertir l'enseignant par une note écrite et signée dans l'agenda de votre enfant. Dans ce cas, notez que l'enseignant **n'a aucune obligation** d'ajouter à sa charge de travail de la préparation de travaux avant le départ de l'élève ni de faire de la récupération au retour de celui-ci pour les notions vues en classe durant cette absence.



Bibliothèque

La bibliothèque est ouverte aux enfants selon un horaire établi au début de l'année. L'enfant est responsable du retour des volumes empruntés. S'il y a perte ou détérioration, l'élève devra remplacer au prix de ce jour, les volumes perdus ou endommagés. Dès le début des périodes de bibliothèque, nous informons les élèves qu'ils ne peuvent pas emprunter un livre supplémentaire sous le nom d'un autre élève, puisqu'en cas de dommage ou de perte c'est l'élève emprunteur qui devra assumer la responsabilité et acquitter la facture.

Communication parents/école

L'agenda de votre enfant est l'outil de communication à utiliser en tout temps entre vous, l'enseignant, la direction ou tout autre intervenant. La coopération parents-enseignants est essentielle, ne laissez pas une situation s'envenimer, communiquez dans un premier temps avec l'enseignant(e) pour en discuter. De plus, les parents qui désirent une rencontre avec le personnel enseignant ou la direction doivent prendre un rendez-vous par courriel. Les adresses courriel du personnel enseignant sont disponibles sur le site Internet de l'école ou dans le Mozaïk Portail.

Courrier des parents et Info-parents

L'utilisation du courriel est notre principal moyen de communication avec les parents. Mensuellement, vous recevrez le journal de l'école qui vous informera sur la vie scolaire. Il est important de nous informer d'un changement d'adresse courriel pour poursuivre cette communication.

Mode de vie / Code de vie :

Votre enfant reçoit en début d'année le mode de vie (code de vie) de l'école. Prenez connaissance de ce document et soutenez-nous dans nos efforts afin de faire de vos enfants des citoyens responsables, respectueux et autonomes. Le parent et le personnel de l'école doivent être un modèle et un diffuseur de ces valeurs et de ces règles. L'engagement à respecter les règles de conduite, mesures de sécurité et responsabilités mutuelles est un symbole de la collaboration qui existe entre l'école et la maison. Une fiche de communication est envoyée aux parents lors d'un manquement au code de vie.

Devoirs, leçons et signatures :

Une attention privilégiée des parents doit être accordée aux devoirs et leçons. Ces apprentissages structurés comptent dans la réussite de votre enfant. Les dates de remise des travaux doivent être respectées et lorsque requise, la signature des parents peut être exigée.

Santé – Sécurité

1. Coordonnées des parents :

Afin de maintenir nos dossiers à jour et de pouvoir vous joindre en cas d'urgence, veuillez aviser le secrétariat de tout **changement concernant votre adresse, votre situation familiale** (si un des deux parents déménage), vos numéros de téléphone (résidence, travail, cellulaire, contact d'urgence).

2. Déménagement :

Il est important d'aviser le secrétariat de l'école en tout temps si vous prévoyez déménager. Nous devons vérifier si votre enfant fréquentera notre école, ou s'il devra être inscrit dans son école de secteur. De plus, vous devez fournir une preuve de résidence et remplir un formulaire qui sera déposé dans le dossier de votre enfant.

3. Accident ou maladie à l'école :

Lorsqu'un enfant se blesse ou se sent mal, nous lui prodiguons les premiers soins selon la politique du Centre de services scolaire des Patriotes. Nous vous prévenons rapidement par téléphone afin que vous veniez chercher votre enfant, car il ne peut pas demeurer à l'école. De plus, les parents ont la responsabilité de ne pas envoyer un enfant malade à l'école. Vous devez aviser également l'école pour toute maladie contagieuse même si votre enfant ne doit pas s'absenter. Cela nous permet de faire une gestion appropriée des maladies contagieuses et ainsi éviter une épidémie.

Dans l'impossibilité de communiquer avec vous, nous téléphonerons au numéro d'urgence que vous avez indiqué sur la fiche d'urgence. À cet effet, veuillez vous assurer que nous possédons un numéro d'urgence toujours valide.

MALADIES INFECTIEUSES EN MILIEU SCOLAIRE : AVISER L'ÉCOLE !

- ☞ Si votre enfant a des poux.
- ☞ Si vous allez chez le médecin et qu'il vous confirme que votre enfant a une maladie contagieuse. L'infirmière du CISSS en sera informée et, si nécessaire, vous contactera pour avoir plus de renseignements et répondre à vos questions.
- ☞ Si le médecin vous demande de retarder le retour à l'école de votre enfant afin d'éviter la transmission à d'autres personnes. **Il faut immédiatement aviser l'école.**

Voir la liste des maladies à déclarer sur le site de l'école : <http://gec.csp.qc.ca/ecole/>

4. Urgence – ambulance :

En cas d'accident, le personnel de l'école (plusieurs membres du personnel ont une formation en premiers soins) évalue la situation et appelle une ambulance au besoin tout en veillant à ce que les parents soient prévenus dans les plus brefs délais. L'élève sera accompagné d'un adulte jusqu'à l'arrivée d'un parent à l'hôpital. Le transport sera aux frais des parents.

5. Prise de médicaments : AUCUN MÉDICAMENT ACHETÉ EN VENTE LIBRE NE SERA DISTRIBUÉ AUX ÉLÈVES

Aucun médicament ne sera administré par un membre du personnel de l'école s'il n'est pas accompagné d'une prescription du médecin. De plus, une feuille d'autorisation devra être signée par les parents, vous pouvez l'obtenir sur le site de l'école. Les mêmes règles s'appliquent au service de garde de l'école.

Aucun membre du personnel ne peut être tenu responsable advenant l'omission de donner un médicament à un élève. Nous vous rappelons que distribuer ou administrer un médicament à l'école demeure une mesure exceptionnelle. Pour éviter de devoir le faire, nous vous demandons lorsque possible de faire prescrire à votre enfant un médicament à effet prolongé. Ainsi, le médicament pourrait être pris à la maison évitant les risques d'omission ou ceux liés au transport du médicament.

6. Allergie :

Lorsqu'un enfant souffre d'allergie sévère (ex. arachides/amandes/noix, produits laitiers, fruits de mer, etc.) l'école en est prévenue par les parents. L'infirmière informe alors le personnel des mesures à prendre en cas d'urgence, supervise le plan d'intervention médical et prépare un communiqué d'information concernant les collations qui sont distribuées aux élèves des classes concernées.

Cependant, il nous est impossible de contrôler tout ce qui se trouve dans les boîtes à lunch ou les sacs d'école. Nous comptons sur votre collaboration afin d'éviter ces aliments à l'école.

7. Alimentation – collation :

Un consensus de tous les intervenants de l'école a été établi concernant l'importance d'avoir des collations saines. Nous portons comme vous la responsabilité de donner aux enfants de bonnes habitudes alimentaires, d'autant plus qu'ils ont à fournir des efforts intellectuels et physiques importants sur une longue période de la journée. Il est permis à chacun d'apporter une collation en tenant compte de la politique d'alimentation, c'est-à-dire que les élèves peuvent apporter un fruit, un légume, du fromage, etc.

La gomme, les bonbons, le chocolat, les noix, les arachides, les graines de tournesol, les croustilles et autres aliments de ce type sont fortement déconseillés par l'école. Cependant, pour une activité spéciale (Halloween, Pâques, Noël, etc.) cela peut être autorisé par les enseignants ou les éducatrices avec l'autorisation du conseil d'établissement.

Service de garde

Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Le service de garde « Les Passe-Temps d'Antoine » a pour objectifs de favoriser l'épanouissement, l'expression et la socialisation des enfants qui le fréquentent. Pour bien

connaître le fonctionnement de notre service de garde, nous vous demandons de consulter le document des règles de régie interne disponible sur le site de l'école <https://gec.csp.qc.ca/>.

Le service de garde *Les Passe-Temps d'Antoine* est ouvert de 7 h à 18 h. Il est offert le matin avant les classes, le midi, après les classes et lors des journées pédagogiques. Le service aux dîneurs est offert uniquement lors des journées de classe et pour les midis seulement. Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec la technicienne au service de garde au (450) 645-2345 poste 6 ou par courriel à GARDE.G.E.CARTIER@csp.qc.ca.

Entrée du service de garde

Les parents qui viennent reconduire et chercher leur enfant entre 7h00 et 18h00 doivent circuler par l'entrée du service de garde. Par mesure de sécurité, aucun parent ne doit circuler dans l'école et dans les corridors sans autorisation.

Dîneurs

Nous sommes responsables des enfants qui sont inscrits pendant l'heure du dîner. Pour assurer leur sécurité, il nous est impossible de laisser partir un enfant (chez un ami ou même chez lui), **sans une permission écrite des parents.**

Les utilisateurs du service du dîner doivent respecter les règles établies pour son bon fonctionnement et être respectueux en tout temps des règles de vie de l'école. Nous nous réservons le droit de retirer le privilège de dîner à l'école à tout enfant marcheur qui ne se conforme pas aux règlements ou qui, par sa conduite, perturbe le déroulement harmonieux de la période du repas.

DÎNEURS : AUTORISATION POUR DÎNER À L'EXTÉRIEUR

L'élève qui, habituellement, dîne à l'école doit avoir une autorisation de ses parents pour quitter l'école avec un adulte ou pas. Veuillez noter que cette autorisation **LIBÈRE L'ÉCOLE DE TOUTE RESPONSABILITÉ.** L'autorisation de sortie doit être acheminée à la technicienne du service de garde au plus tard **LE JOUR PRÉCÉDENT ET INCLURE LA DATE DE LA PERMISSION AINSI QU'UNE SIGNATURE.** Tout comme les élèves marcheurs, votre enfant doit se présenter **à partir de 12 h 25** le midi, car la surveillance sur la cour n'est assurée que 10 minutes avant la cloche.

Sortie des élèves le midi

Si votre enfant dîne à la maison, nous vous remercions de lui donner un point de rencontre à l'extérieur de l'école afin d'éviter l'engorgement de l'entrée principale. Assurez-vous d'avoir informé le service de garde si votre enfant a l'habitude d'utiliser le service aux dîneurs.

Objets personnels

Nous demandons aux élèves de ne pas apporter d'objets coûteux ou précieux (iPod, cellulaire, jeux électroniques, cartes de collection, etc.). Si votre enfant porte des objets de valeur (bague, chaîne, lunette, etc.), il en a la pleine responsabilité, car l'école ne se tient pas responsable du vol ou de la perte de ces objets. De plus, pour des raisons de sécurité, le port des bijoux est interdit lors des cours d'éducation physique.

Objets perdus

Il y a un bac situé dans la salle à dîner où sont déposés les objets trouvés. Régulièrement, nous invitons les élèves à venir voir s'ils reconnaissent des vêtements ou autres. Lors des rencontres de parents, avant les vacances de Noël et à la fin de l'année scolaire, tous les objets perdus sont exposés sur les tables de la cafétéria afin d'être récupérés, sinon, ils seront envoyés à un organisme d'aide.

Il est important de bien identifier les effets personnels des enfants pour éviter cette situation. Tous les objets (sac d'école, boîte à lunch, articles scolaires, etc.) ainsi que les vêtements doivent être identifiés au nom de l'élève.

Matériel de l'école

Tout le matériel scolaire remis aux élèves lui est prêté pour l'année scolaire. Nous vous recommandons de recouvrir les volumes afin de les conserver en un bon état. Si par mégarde votre enfant brisait ou perdait un volume, un livre de bibliothèque ou tout autre matériel prêté par l'école, nous nous verrions dans l'obligation de vous réclamer les coûts de remplacement.

Code vestimentaire

Après des efforts pour travailler et réussir en classe, les moments de récréations et l'heure du dîner sont des moments importants pour bouger et prendre l'air. Comme vous le savez, notre école est située aux grands vents et certains jours sont passablement froids sur la cour de l'école. L'élève doit être habillé et chaussé adéquatement afin de participer pleinement à toutes les activités scolaires. De plus, il doit porter des vêtements appropriés pour la saison et pour une maison d'éducation.

En terminant, nous utilisons ce thermomètre pour nous indiquer leur habillement.

Éducation physique

Voici la tenue vestimentaire obligatoire pour le cours d'éducation physique : espadrilles, short ou pantalon sport, chandail à manche courte, cheveux attachés, pas de bijoux. Les vêtements doivent être déposés dans un sac. Il est fortement recommandé d'identifier au nom de l'enfant les vêtements et le sac d'éducation physique.

Fermeture de l'école pour tempête ou force majeure

Lorsque le Centre de services scolaire décide de procéder à la fermeture des écoles en raison d'intempéries (tempête de neige, panne de courant...), les informations sont diffusées dans différents médias : radio, télévision, Facebook, etc. Vous pouvez aussi consulter le site Internet de la Commission scolaire des Patriotes à l'adresse www.csp.qc.ca. Il est à noter que le service de garde est aussi fermé lors de ces journées.

Services complémentaires

1. Éducation spécialisée :

L'éducatrice spécialisée est une intervenante de première ligne pour les enfants qui présentent des difficultés d'adaptation ou de comportements.

2. Orthopédagogie :

Nous avons une orthopédagogue à l'école pour aider les élèves en difficulté au niveau de leurs apprentissages. Par des rencontres en sous-groupes d'élèves manifestant la même problématique, ou en accompagnement en classe, l'orthopédagogue travaille les diverses stratégies pouvant aider ces élèves à améliorer leurs compétences en français et en mathématique.

3. Orthophonie :

L'orthophoniste travaille auprès des élèves qui démontrent un trouble du langage (prononciation, organisation des phrases, compréhension orale, vocabulaire, discours, etc.). Son rôle est de dépister, évaluer et orienter la rééducation des élèves qui lui sont confiés.

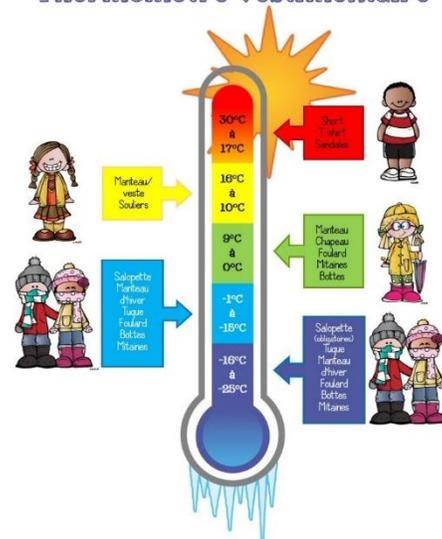
4. Psychoéducation :

Le psychoéducateur aide l'équipe-école et les élèves à mettre en place des stratégies pour aider certains élèves ayant des difficultés dans leur attitude et comportement.

Frais chargés aux parents :

En début d'année vous serez facturé pour les déboursés de votre enfant. Au cours de l'année, d'autres services vous seront facturés comme : les sorties éducatives complémentaires, le service de surveillance du dîner, le service de garde. Votre collaboration en payant dans les délais présentés nous est d'une grande aide. Dans le cas où vous ne payez et après 2 rappels subséquents au délai mentionné, nous achèverons votre mauvaise créance au Service des ressources financières du Centre de services scolaire des Patriotes.

Thermomètre vestimentaire



Procédure et mode de paiement :

Vous pouvez effectuer vos paiements par internet pour le service de garde/service aux dîneurs et les effets scolaires/activités parascolaires de l'école. Attention, le numéro de référence qui apparaît sur vos factures n'est pas le même pour ces deux services.

Internet : Tous les parents recevront par courriel la procédure de paiement lors de l'envoi de la facture des effets scolaires/activités éducatives. Vous la retrouverez aussi sur notre site de l'école dans l'onglet « École » <http://gec.csp.qc.ca/ecole/> . Portez une attention particulière aux informations.

Chèque : Veuillez inscrire à l'ordre du « **Centre de services scolaire des Patriotes** », en indiquant au verso du chèque le prénom et le nom de l'enfant ainsi que le numéro de fiche. Des dates sont indiquées si vous voulez effectuer des versements. Nous demandons de respecter celles-ci et n'oubliez pas que nous sommes toujours disponibles pour conclure une entente avec vous si vous vivez des contraintes financières. N'attendez pas que les montants s'accumulent.

ATTENTION : Pour ceux qui n'ont pas payé les déboursés scolaires en début d'année, avant la date butoir et qui n'ont pas d'entente de paiements avec la direction, les activités éducatives ne seront pas ajoutées sur votre facture. Pour que votre enfant puisse participer, le solde des effets scolaires doit être à zéro.

* Extrait du document : POLITIQUE RELATIVE À LA PERCEPTION DES CRÉANCES

10.4. Activités facultatives

10.4.1. « Le directeur d'une école ou d'un centre peut appliquer un paiement reçu pour une activité facultative contre toute autre somme due à la condition d'avoir préalablement informé le débiteur de son intention. Ainsi, à défaut d'un paiement complet de toutes les sommes dues, l'accès à l'activité facultative pourrait être refusé. »

Après la facturation :

Aucun changement ne sera fait sur la facture des activités éducatives après l'envoi. Les coûts réels ont été répartis également entre les élèves participants, avec l'accord des parents qui l'ont mentionné lors du sondage, et les factures demeurent les mêmes, que votre enfant soit présent ou non.

Pour les enfants qui ne participent pas :

Veuillez noter que la présence de votre enfant est requise à l'école, qu'il participe ou non aux sorties. Ce n'est pas une journée de vacances. Le cas échéant, du travail scolaire de remplacement sera prévu à l'école pour les enfants qui ne participent pas aux sorties organisées.

Transport scolaire

L'élève ayant droit au transport scolaire est celui pour qui la distance entre sa résidence et l'école se définit comme suit : l'élève du préscolaire qui réside à plus de 800 m, l'élève du primaire qui réside à plus de 1,6 km.

1. Info autobus :

Les informations relatives au transport scolaire sont disponibles en ligne seulement. Les parents ne reçoivent pas d'attestation de transport par la poste. En visitant le site csp.ca, vous accédez à l'Info autobus en quelques clics pour connaître les circuits d'autobus ainsi que les heures et les lieux d'embarquement et de débarquement. Vous avez cependant besoin d'avoir en main votre code postal ainsi que le numéro de fiche de votre enfant. Le numéro de fiche est inscrit sur le bulletin ou la facture.

2. Éléves fréquentant le service de garde à temps plein :

Pour des raisons de sécurité, le service de transport scolaire ne peut être utilisé pour répondre à des besoins occasionnels; l'élève inscrit à temps plein au service de garde ne peut donc bénéficier d'un service de transport scolaire sporadique. Ceci s'applique à toutes les demandes, qu'elles soient faites par lettre, par téléphone, par l'agenda ou laissées sur la boîte vocale de l'école ou du service de garde.

3. Places disponibles : Comment bénéficier d'une place disponible pour l'autobus?

Les parents qui désirent bénéficier de ce service doivent remplir le formulaire électronique « Transport en place disponible » sur le site Internet du CSSP. Pour toute question en lien avec le transport scolaire, vous pouvez communiquer aux numéros suivants : (450) 441-5502 ou sans frais au (877) 449-2919.

4. Transport des élèves du préscolaire :

Il est **obligatoire** qu'un adulte attende un enfant fréquentant l'éducation préscolaire à sa descente de l'arrêt d'autobus, et ce pendant toute l'année scolaire, sinon le conducteur ne laisse pas l'enfant et le ramène à l'école.

5. **USAGE DU TÉLÉPHONE PAR LES ÉLÈVES :**

Seuls les élèves présentant un motif jugé essentiel auront l'autorisation de téléphoner.

Nous limitons au minimum les appels téléphoniques des élèves. Les demandes pour se rendre chez un copain, à la Maison des Jeunes, dîner à l'Antoinette, aller au parc, etc. doivent être planifiées la veille à la maison. Assurez-vous de donner toutes les informations à votre enfant. Veuillez prendre note que les demandes spéciales, **LE JOUR MÊME**, ne seront pas traitées par le secrétariat, les enseignantes ou le service de garde.

Afin de ne pas déranger le déroulement des cours, veuillez noter **qu'aucun appel** en classe ne sera fait pour informer votre enfant qu'il ne prendra pas l'autobus à la fin de journée à moins d'une **urgence** seulement. Nous vous demandons d'attendre à l'extérieur devant la porte du service de garde pour l'intercepter avant qu'il prenne l'autobus.

Maison des Jeunes :

SVP : nous faisons appel à la collaboration des parents pour vous entendre avec votre enfant avant le départ de celui-ci pour l'école. Cela nous aide à limiter les interruptions en classe et évite à l'enseignante de faire cette gestion supplémentaire. Merci de votre compréhension

En terminant, votre collaboration nous est essentielle pour assurer des services de qualité à votre enfant et pour maintenir le bon fonctionnement de l'école. Vous pouvez contribuer à la réussite de votre enfant principalement :

En le motivant et en l'encourageant	En favorisant son respect des règlements de l'école
En le soutenant dans ses efforts	En valorisant ses comportements et ses attitudes positives
En supervisant ses travaux scolaires à la maison	En renouvelant ses effets scolaires au besoin
En l'encourageant à participer activement à tous ses cours	En entretenant les livres mis à sa disposition

Nous comptons sur votre collaboration et nous sommes sûrs que cette année scolaire sera remplie de satisfaction. Nous vous remercions du temps consacré à la lecture de ce document et nous demeurons à votre disposition.

J'ai pris connaissance de ce document avec mon enfant : OUI

Nom de l'élève : _____

Groupe : _____

Nom du parent : _____

Signature : _____

Date : _____