



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. Avant ou après ces heures, il n'est pas possible d'avoir accès à l'école. Pour joindre le secrétariat, vous signalez le (450) 645-2345 #0. Vous pouvez aussi communiquer avec nous par courrier électronique à l'adresse suivante : 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, la cour est donc 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. D'abord, c'est extrêmement dangereux pour les enfants qui arrivent à pied et aussi cela bloque l'accès au personnel et crée un blocage dans la rue pour les autres conducteurs qui circulent sur la rue Marie-Rose.


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.

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 suite à 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 suite à 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.



De plus, afin d'assurer un climat propice à l'enseignement et maintenir la quiétude des enfants en classe, les parents qui souhaitent qu'un message **URGENT** ou un objet (sac d'école, boîte à lunch, etc.) soit remis à leur enfant sont priés de se présenter ou de téléphoner au secrétariat, **nous** ferons le suivi.

Pour terminer, nous demandons aux parents de ne pas venir attendre leur enfant à l'intérieur de l'école à la fin des cours en avant-midi ou en après-midi. Donnez rendez-vous à votre enfant à l'extérieur de l'école à la porte du service de garde, ou si cette décision est de dernière minute, informez le secrétariat qui fera le message à votre enfant. Celui-ci ira vous rejoindre à l'endroit mentionné ci-dessus.

Absence et retard

1. Rendez-vous :

Si possible, nous vous invitons à prendre vos rendez-vous en dehors des heures de classe ou lors des journées pédagogiques. Toutefois, nous sommes conscients que parfois les plages horaires disponibles sont limitées. Si c'est le cas, veuillez informer l'enseignant en lui faisant parvenir préalablement une note à l'agenda de votre enfant motivant son absence. Assurez-vous que le secrétariat et le service de garde (si vous utilisez ce service) soient aussi avisés. **Votre enfant sera appelé en classe à votre arrivée seulement.**

2. Maladie :

Téléphoner à l'école avant 8 h 30 en laissant un message dans la boîte vocale du secrétariat et au service de garde (si vous utilisez ce service) en précisant : le nom, le groupe de l'enfant, le motif et la durée de l'absence. Vous pouvez aussi nous informer par courriel à g.e.cartier@csp.qc.ca.

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 soit par téléphone, soit par une note des parents, et il sera considéré comme motivé **seulement** si ce retard est dû à un retour de rendez-vous. À son arrivée à l'école, l'élève doit se présenter au secrétariat pour récupérer sa carte d'absence et obtenir un billet de retard qui sera remis à l'enseignant. Ceux-ci seront compilés et après quelques retards non motivés la direction communiquera avec les parents afin de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation. Encore une fois, il s'agit d'une question de respect envers les élèves et les enseignants qui sont au travail ou dans leur routine quotidienne.


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.

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 la direction et 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'élève en profite pour emprunter, se documenter, rechercher ou encore lire, sous la surveillance de son titulaire et des bénévoles de la bibliothèque. 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 le biais de l'agenda ou en laissant un message au secrétariat. En aucun moment, vous ne pouvez vous diriger directement à la classe de votre enfant pour rencontrer l'enseignant.

Courrier des parents et Info-parents

Le courrier de l'école est distribué généralement le mercredi. L'utilisation du courriel est notre moyen de communication privilégié avec les parents. Mensuellement, vous recevrez le journal de l'école, l'Info-parents, qui vous informera sur la vie scolaire. N'oubliez pas d'y jeter un coup d'œil et de le conserver le mois durant. Il est important de nous informer d'un changement d'adresse courriel pour poursuivre cette communication. Bien entendu, les parents qui n'ont pas de courriels reçoivent les informations en format papier.

Charte du bien-être / Code de vie :

Votre enfant reçoit en début d'année la charte du bien-être (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 nous aviser 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. Accident ou maladie à l'école :

Lorsqu'un enfant se blesse ou se sent mal, nous lui prodiguons les premiers soins selon la politique de la commission scolaire. 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.

Dans l'impossibilité de communiquer avec vous, nous téléphonerons au numéro d'urgence que vous avez indiqué sur la fiche d'urgence remise en début d'année. 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/>

3. 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.

4. Prise de médicaments :

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 en téléphonant au secrétariat. On doit retrouver dans la feuille d'autorisation et sur la prescription:

- ☞ Le nom de l'enfant;
- ☞ Le nom du médicament;
- ☞ La posologie;
- ☞ L'heure à laquelle l'enfant doit prendre le médicament (s'il y a lieu);
- ☞ La durée du traitement;
- ☞ La signature du parent sur la feuille d'autorisation.

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.

AUCUN MÉDICAMENT ACHETÉ EN VENTE LIBRE NE SERA DISTRIBUÉ AUX ÉLÈVES

5. 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.

6. 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. Par contre, 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.

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, 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.

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.

Objets personnels

Nous demandons aux élèves de ne pas apporter d'objets coûteux ou précieux (iPod, cellulaire, etc.). Si votre enfant porte des objets de valeur (bague, chaîne, etc.), il en a la pleine responsabilité, car l'école ne se tient pas responsable du vol ou de la perte de ces objets.

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. Les objets de valeur perdus (lunettes, bijoux, montres) sont remis au secrétariat.

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

Nous mettons à la disposition des élèves une grande quantité de matériel : manuels scolaires, matériel pédagogique, etc. Nous demandons aux élèves et aux parents leur collaboration afin que ce matériel soit manipulé avec soin et qu'il nous soit remis en bon état. Si l'enfant perd ou détériore un livre ou un objet, une facture couvrant la valeur de remplacement sera envoyée aux parents.



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.

Voir le document « Charte du bien-être/Code de vie »

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 la Commission 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. Service de santé :

L'infirmière de l'école relève du CISSS. Elle s'occupe de prévention et fait la promotion de la santé. Elle vérifie les fiches d'urgence des élèves et assure le suivi des dossiers auprès du personnel de l'école et des parents. Elle est responsable de la vaccination des élèves de la 4e année (hépatite A et B et du virus du papillome humain VPH). Elle effectue la vérification du vaccin de la rougeole pour les élèves du préscolaire.

3. Hygiène dentaire :

L'hygiéniste dentaire s'occupe de prévention dans le cadre d'un projet du ministère de la Santé. Elle intervient, individuellement, auprès des élèves pour un suivi et faire le dépistage.

4. Intervention sociale :

La travailleuse sociale relevant du CISSS assure un service à l'école selon l'entente avec la commission scolaire et intervient sur demande de la direction, des enseignants ou des parents eux-mêmes. Les services sont offerts à l'enfant ou à sa famille selon les besoins.

5. Orthopédagogie :

Nous avons une orthopédagogue à l'école pour aider les élèves en difficultés 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.

6. 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.

7. 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.

8. Psychologie :

Le psychologue scolaire peut rencontrer certains élèves, qui lui sont recommandés, ayant une difficulté passagère ou qui nécessite un suivi particulier. À l'aide de rencontres et parfois d'une évaluation plus poussée, il peut aider l'enseignante à mieux cerner les difficultés de ces élèves.

Effets scolaires / Activités éducatives = Paiement par chèque ou par Internet:

Chèque : Tous les comptes envoyés aux parents pour payer les cahiers d'exercices, sorties éducatives, service du dîner, peuvent être payés par chèque au nom de « Commission 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.

Internet : Tous les parents ont reçu, par courriel, la procédure de paiement lors de l'envoi de la facture des effets scolaires. 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.

ATTENTION : Pour ceux qui n'ont pas payé les effets scolaires, 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 ces raisons, aucun remboursement ne sera accepté suite à l'absence d'un élève lors d'une sortie.

Pour les enfants qui ne participent pas :

Veillez 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. Aussi, pour que l'enfant puisse participer à une sortie, le solde des effets scolaires doit-être à zéro (sauf s'il y a une entente de paiement respectée avec la direction).

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.

2. Élèves 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 de la Commission scolaire des Patriotes.

Bien que le Service de l'organisation scolaire tente de confirmer aux écoles le nombre de places disponibles le plus rapidement possible, l'attribution de celles-ci pourra se faire graduellement jusqu'au 15 octobre de chaque année, soit après la période de rodage des différents parcours.

Pour toute question en lien avec le transport scolaire, vous pouvez communiquer avec la Commission scolaire des Patriotes aux numéros suivant : (450) 441-5502 ou sans frais au 1(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.

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

Tous ces petits gestes ou ces petites actions contribuent à la qualité de vie des élèves à l'école et favorisent la réussite de votre enfant.

Nous comptons sur votre collaboration et nous sommes confiants 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 : _____