

## ACCUEIL DES MATERNELLES PRÉSENTATION POUR LE SECRÉTARIAT

Secrétaire d'école : Geneviève Nolet

Vous trouverez ci-dessous de l'information sur le fonctionnement de l'école.

### ♦ Horaire du secrétariat :

8 h à 11 h 35  
12 h 55 à 16 h

- Il est important de **toujours** signaler votre présence au secrétariat afin d'éviter la circulation dans les corridors pour des mesures de sécurité. Si vous désirez voir votre enfant, je vais l'appeler à l'intercom.
- La porte d'entrée est barrée en tout temps. Vous devez sonner (portique) et je vais vous ouvrir.
- Autant que possible éviter de venir chercher un enfant pour un rendez-vous sur l'heure du dîner. Si votre enfant doit quitter sur l'heure du dîner, pour une urgence, il y a une sonnette et une surveillante viendra vous répondre.
- Toutes les autres portes de l'école sont barrées pendant les heures de classe.
- Entrée des élèves le matin, midi et le soir : par la cour d'école, à moins d'un retard (8 h 10 le matin et 12 h 50 le midi).
- Marcheur et non dîneur : arrivée à l'école le matin, pas avant 8 h 05, parce qu'il n'y a pas de surveillance sur la cour et le midi, à partir de 12 h 40 afin de respecter le ratio élèves/surveillants.

### ♦ La gestion des absences :

- Signaler toutes les absences au secrétariat. Vous pouvez laisser un message sur la boîte vocale (au poste 4431) ou via notre site Internet, dans la section signaler une absence.
- Absences de plus d'une journée, il est important d'informer l'école à tous les jours pour des mesures de sécurité, afin de s'assurer que l'enfant est bel et bien absent, qu'il n'a pas eu un accident entre la maison et l'école.
- Retard : l'enfant doit se présenter au secrétariat pour récupérer son billet de retard afin d'éviter d'appeler les parents inutilement (après 8 h 10).
- Départ en cours de journée : écrire une note à l'enseignant. On demande également d'éviter dans la mesure du possible d'informer le secrétariat en fin de journée des changements (bus, service de garde, etc.), à cause d'un risque élevé que le message ne se rende pas à temps...
- Permission écrite pour quitter avec un autre élève le midi (11 h 30 à la surveillante) et soir.





## ♦ Transport scolaire

- Vous recevrez, quelques jours avant le début des classes, un bordereau d'embarquement par COURRIEL vous indiquant si votre enfant a droit ou non à l'autobus. Si oui, il indiquera l'heure, l'arrêt et le numéro d'autobus.
- 
- Il est important d'arriver 10 minutes avant l'heure proposée, surtout en début d'année pendant la période d'adaptation. Ce n'est pas le moment de présenter votre enfant. Le chauffeur a un horaire à respecter.
- Si vous voulez savoir dès maintenant si votre enfant est éligible au transport scolaire, vous pouvez visiter le site Internet dans la section : *Mon école de secteur et l'admissibilité au transport*
- Critères d'admissibilité au transport scolaire pour le secteur jeunes (niveau préscolaire et primaire) selon la politique du transport disponible sur le site Web de la CSDGS
  - Plus de 600 mètres entre la résidence et l'école pour l'élève du préscolaire.
  - Plus de 1200 mètres entre la résidence et l'école pour l'élève du 1<sup>er</sup> cycle (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année).
  - Plus de 1600 mètres entre la résidence et l'école pour les autres élèves du primaire (3<sup>e</sup> année à la 6<sup>e</sup> année).
- Une seule adresse est retenue pour le transport matin et soir. Aucun transport ne sera accordé autre que du domicile à l'école et de l'école au domicile.
- S'il n'y a personne pour accueillir les élèves de la maternelle à l'arrêt d'autobus en fin de journée, les élèves sont reconduits au service de garde de l'école et il y pourrait y avoir des frais.
- Les élèves inscrits au SDG n'ont pas droit au transport scolaire. Pour une dérogation (permission spéciale), vous devez faire une demande de places disponibles.
- Places disponibles dans les autobus scolaires par les élèves non admissibles au transport scolaire (places restantes à bord de l'autobus) :
  - Le parent de l'élève qui désire se prévaloir de ce privilège devra remplir le formulaire approprié sur le site Web de la CSDGS dans la section *Transport scolaire*. Les demandes seront traitées avant le 30 octobre.
  - L'octroi des places disponibles débutera à la mi-septembre.
    - La demande doit être renouvelée chaque année.
    - Aucun parcours ni arrêt ne sera modifié pour accommoder les élèves qui bénéficient de ce privilège, ceux-ci doivent se rendre à un arrêt existant.
    - Le bordereau de transport sera acheminé au secrétariat de l'école. Nous vous rappelons que la mise à jour des données du transport est toujours disponible sur le portail du parent en temps réel.

- En fin de journée, l'élève ne peut se rendre chez un ami en autobus. Il doit toujours prendre son autobus. Pour des raisons de sécurité, il ne peut prendre un autre autobus puisque son nom n'est pas inscrit sur la liste. Aucune permission spéciale n'est autorisée.

♦ **Portail parents :**

- Depuis maintenant plus de deux ans, les mémos aux parents sont envoyés par courriel. Il est donc important de nous informer des changements de l'adresse de courriel.
- Vous pouvez aussi consulter le bulletin de votre enfant et les factures (SDG et effets scolaires). Pour le moment, notre système informatique ne nous permet pas d'afficher les factures du SDM sur le portail.



♦ **Site internet est une belle source d'informations :**

- Calendrier scolaire
- Mémo aux parents
- Listes des effets scolaires
- Information sur la rentrée scolaire
- Conseil d'établissement
- Activités tenues à l'école
- Importance de signer le formulaire : Autorisation des parents (photos sur le site de l'école) à compléter en début d'année et à retourner au titulaire.

♦ **Formulaires (importance) :**

- Fiche santé : si changement en cours d'année, informer le secrétariat
- Signature dans l'agenda (autorisation d'administrer des médicaments et joindre la prescription du médecin/pharmacien)
- Formulaire d'inscription à la surveillance du dîner.
  - Formulaire non retourné : en cas de doute, nous gardons l'enfant à l'école et le parent sera facturé.

***Rentrée progressive de 4 jours :***

*30 août @ 5 sept. inclus.*

*Premier jour régulier :*

*6 septembre*

♦ **Paiements**

Au cours de l'été, vous recevrez par la poste l'horaire de la rentrée progressive (qui se déroulera sur 4 jours) et la liste des effets scolaires à vous procurer à l'endroit de votre choix.

La liste du matériel didactique fourni par l'école (facture) sera remise au début de l'année scolaire. On vous demande donc de faire parvenir le paiement pour couvrir les coûts du matériel didactique au cours du mois de septembre.

Pour la surveillance du dîner : Le montant a été fixé à 1,75 \$ par jour pour 2019-2020. Selon la politique de la Commission scolaire des Grandes-Seigneuries, la tarification du dîner doit être répartie en trois versements. Le premier versement est prévu le 15 octobre, pour la période du mois d'août au mois de décembre. Le deuxième versement sera le 15 janvier, pour la période du mois de janvier au mois de mars et

le dernier versement sera le 15 avril, pour la période du mois d'avril au mois de juin. Il est très important d'attendre la réception de la facture avant de nous faire parvenir le paiement, afin d'éviter les remboursements en fin d'année pour quelques sous. Des frais de 15 \$ sont chargés aux parents lorsqu'il y a un chèque sans provision.

Pour les élèves qui dînent à la maison, mais qui désirent manger à l'école à l'occasion, l'enfant doit remettre au secrétariat 2 \$ par jour pour couvrir les frais de surveillance.

Trois modes de paiement possibles :

1<sup>er</sup> Internet

Lors de paiement internet, vous devez vous assurer d'utiliser le bon numéro de référence (inscrit au haut de chaque facture). Un numéro de référence est unique pour chaque enfant et pour chaque service (SDG, SDM et effets scolaires). Par exemple : 2 enfants = 2 comptes au SDM ou SDG et 2 comptes effets scolaires).

Il est important d'utiliser le bon numéro de compte lors du paiement internet, puisque les systèmes ne communiquent pas entre eux.

Personne qui fait le paiement par internet ou qui signe le chèque : reçoit le reçu d'impôt en février (SDG et SDM).

On privilégie les paiements par internet.

2<sup>e</sup> Chèque

- Nom de l'enfant
- Frais payés

3<sup>e</sup> Argent comptant (dernier recours)

Si vous êtes dans l'impossibilité d'acquitter les frais de surveillance du midi ou du matériel didactique, il y a toujours possibilité de prendre une entente avec la direction. Sans entente, il peut y avoir coupure du service du midi.

Au mois d'avril, lorsque toutes les factures de surveillance du dîner sont acquittées, il est possible de faire une demande de remboursement, à partir du 3<sup>e</sup> enfant dans la Commission scolaire, jusqu'à un maximum de 75 \$ par enfant. Le formulaire est disponible au secrétariat de l'école.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour de plus amples informations :  
514 380-8899, poste 4431.