

# Guide des parents



**École Saint-Mathieu**

**2025-2026**

## Table des matières

Absence de l'enfant.....	2
Accidents, maladie, médicaments .....	2
Alimentation – collation santé.....	2
Allergies .....	3
Arrivée des enfants sur la cour.....	3
Bibliothèque.....	3
Communication école → parents .....	3
Communication parents → école .....	3
Départ en cours de journée .....	4
Frais assumés par les parents .....	4
Horaire de l'école pour les élèves du primaire.....	4
Horaire de l'école pour les élèves du préscolaire .....	5
Horaire du secrétariat.....	5
Objets oubliés.....	5
Retards d'élèves.....	6
Service de garde et des dîneurs .....	6
Transport .....	7
Transport en places disponibles.....	7
Urgence neige.....	7
Visites et circulation dans l'école.....	7

## Absence de l'enfant

Si votre enfant doit s'absenter, **vous devez communiquer avec l'école avant 8 heures** pour nous indiquer le nom complet de votre enfant et le motif de son absence.

Voici le moyen de communication à privilégier : [Portail Mozaïk Parents](#)



[Guide destiné aux parents - Absences sur Mozaïk Portail Parents](#)



S'il vous est impossible d'utiliser Mozaïk Portail Parents, vous pouvez utiliser l'une des deux options suivantes :

1. Envoyer un seul courriel aux adresses suivantes :
  - À l'école ([info.st-mathieu@cssp.gouv.qc.ca](mailto:info.st-mathieu@cssp.gouv.qc.ca));
  - Au service de garde ([garde.st-mathieu@cssp.gouv.qc.ca](mailto:garde.st-mathieu@cssp.gouv.qc.ca));
  - À l'enseignant ([prenom.nom@cssp.gouv.qc.ca](mailto:prenom.nom@cssp.gouv.qc.ca)).
2. Par téléphone au (450) 467-9309 poste 5.

En informant le secrétariat, vous épargnez du temps aux secrétaires, car pour chaque absence non motivée, elles doivent vous appeler afin de connaître le motif de l'absence. Cela facilite aussi le suivi et la sécurité de l'enfant. **Précisons que les présences sont prises en matinée et en début d'après-midi.**

## Accidents, maladie, médicaments



Quand un élève se blesse ou qu'il est malade, il informe un adulte de l'école de ses blessures ou de ses malaises. La secrétaire vérifiera la gravité de son état et communiquera avec vous s'il y a nécessité d'un retour à la maison ou d'une visite médicale.

Toute blessure ou maladie survenue à la maison doit être soignée à domicile. **N'envoyez pas un enfant malade à l'école.** Les parents doivent prévenir l'école des allergies, des maladies contagieuses ou d'une maladie chronique.

Si exceptionnellement votre enfant doit prendre un médicament à l'école, nous vous demandons de nous en informer. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire [Autorisation de distribuer ou d'administrer un médicament prescrit](#) qui est aussi disponible sur le site internet de l'école.

## Alimentation – collation santé



Nous vous demandons de fournir des dîners et des collations santé à vos enfants (par exemple, 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 doivent être évités.

Bien que nous ne puissions pas garantir aux enfants allergiques un milieu exempt d'allergène, il est préférable d'éviter les collations et les repas qui contiennent des noix.

## Allergies

Lorsqu'un enfant souffre d'une allergie sévère (exemple : beurre d'arachides), les parents doivent aviser l'école. L'infirmière scolaire prend connaissance du dossier de l'élève, informe le personnel des mesures à prendre en cas d'urgence et supervise le plan d'action, s'il y a lieu. Tout le personnel de l'école est formé à chaque début d'année quant à l'utilisation de l'Epipen en cas d'urgence.

## Arrivée des enfants sur la cour

La surveillance de vos enfants est assurée dans la cour d'école à partir de 7 h 45 le matin et de 12 h 25 au retour du dîner. Pour leur sécurité, nous vous remercions de respecter cet horaire. Évitez d'être en retard, car les portes fermeront à 8 heures et 12 h 35.

**En aucun cas, un élève ne doit entrer ou sortir seul par l'entrée principale à l'avant, sauf lors d'un retour de rendez-vous médical ou d'un retard durant les heures de classe. Dans ce cas, votre enfant doit se présenter au secrétariat.**

## Bibliothèque



Une équipe de personnes bénévoles assure le bon fonctionnement de la bibliothèque et s'occupe des prêts et de la réparation des livres.

L'enfant est responsable du retour des documents empruntés. S'il y a perte ou détérioration, un montant équivalent au remplacement sera exigé aux parents.

## Communication école → parents

Nous avons différents moyens de communication afin de mieux vous informer sur ce qui se passe à l'école.

- Courriel ;
- *Info-Parents* envoyé par courriel (feuillet mensuel d'information) ;
- Agenda ou pochette maison ;
- Site Internet : <https://saintmathieu.csp.qc.ca/> ;
- Évaluations et portfolio de votre enfant.

## Communication parents → école

Si vous avez une inquiétude ou un questionnement en lien avec une situation, il est préférable, dans un premier temps, de communiquer avec l'enseignant de votre enfant.

Si la situation concerne le service de garde, n'hésitez pas à contacter la responsable au (450) 467-9309, poste 6 ou par courriel au [GARDE.ST-MATHIEU@cssp.gouv.qc.ca](mailto:GARDE.ST-MATHIEU@cssp.gouv.qc.ca).

Si un questionnement persiste, n'hésitez pas à vous adresser à la direction.

## Départ en cours de journée

Si vous devez venir chercher votre enfant en cours de journée, nous appellerons votre enfant lorsque vous arriverez. Veuillez donc prévoir quelques minutes supplémentaires afin de lui laisser le temps de se préparer.

L'heure du dîner est de 11 h 20 à 12 h 40. Nous vous demandons, dans la mesure du possible, de ne pas venir le chercher pendant l'heure du dîner puisque le secrétariat est fermé.

## Frais assumés par les parents

Des frais seront facturés aux parents pour les frais de reprographie et les activités complémentaires.

Un état de compte sera déposé sur Mozaïk Portail Parents.

Les cahiers d'exercices, s'il y a lieu, devront être achetés par les parents à la librairie de leur choix selon une liste qui sera disponible sur le [site internet de l'école](#), dans la section **ENSEIGNEMENT** vers le mois de juillet pour l'année suivante.

## Horaire de l'école pour les élèves du primaire

Heures	Activités
7 h 45 à 7 h 55	Accueil des élèves dans la cour
8 h à 10 h	Cours
10 h à 10 h 15	Récréation
10 h 20 à 11 h 20	Cours
11 h 20 à 12 h 35	Dîner (accueil des marcheurs entre 12 h 25 et 12 h 35)
12 h 40 à 13 h 40	Cours
13 h 40 à 13 h 55	Récréation
14 h à 15 h	Cours
15 h	Départ des élèves

## Horaire de l'école pour les élèves du préscolaire

Heures	Activités
7 h 45 à 7 h 55	Accueil des élèves dans la cour
8 h à 11 h 20	Cours
11 h 20 à 12 h 35	Dîner (accueil des marcheurs entre 12 h 25 et 12 h 35)
12 h 40 à 14 h 07	Cours
14 h 07	Départ des élèves

## Horaire du secrétariat

Le secrétariat est ouvert de 7 h 30 à 11 h 30 et de 12 h 30 à 15 h 30.

## Objets oubliés



Si vous désirez venir porter un objet oublié par votre enfant (boîte à lunch, souliers, mitaines, etc.) vous devez le laisser **sur le pupitre** situé entre les deux portes de l'entrée principale, sous la sonnette. Un stylo et des papiers sont mis à votre disposition pour identifier l'item au nom de votre enfant. Nous nous occuperons d'appeler les élèves tous en même temps.

Nous avons mis en place cette procédure afin de limiter les dérangements en classe qui peuvent nuire aux apprentissages.

## Retards d'élèves



Nous demandons aux élèves d'arriver à l'heure le matin et au retour du dîner puisque cela contribue à établir des routines régulières, aide à rendre les enfants plus aptes aux apprentissages, permet de ne pas déranger le bon déroulement des cours et surtout, est une valeur primordiale à inculquer à nos jeunes qui seront éventuellement sur le marché du travail. La procédure de gestion des retards répétés favorise la responsabilisation de l'enfant et de sa famille. Il faut noter que la valeur de ponctualité fait partie intégrante de notre code de vie et des comportements que nous souhaitons voir chez nos élèves. Toutefois, prenez note que nous sommes tout à fait conscients que la vie nous amène parfois à être en retard de façon exceptionnelle (ex.: rendez-vous médical). Face à ce genre de situation, il est clair que les retards seront considérés motivés.

L'élève doit arriver dans la cour entre 7h45 et 7h55 le matin et entre 12h25 et 12h35 au retour du dîner. Dès que tous les rangs sont entrés, l'élève est considéré comme étant en retard.

Voici la procédure en quelques points :

1. L'élève en retard doit se présenter au secrétariat de l'école pour recevoir un coupon afin de retourner en classe.
2. À son retour en classe, l'élève remet le coupon à son enseignant. Ce dernier comptabilisera le retard et brochera le coupon dans l'agenda de l'enfant afin qu'il soit signé par les parents. Précisons que les retards sont cumulatifs tout au long de l'année scolaire et ne seront pas remis à zéro à chaque fin d'étape.
3. Au 4e retard, l'enseignant fera un suivi avec les parents afin que la situation soit corrigée.
4. Au 8e retard, les parents recevront une lettre de la direction. À partir de cette étape, tous les retards subséquents seront traités sur le principe du « temps perdu, temps repris ». Le temps manqué sera repris aux récréations au bureau de la direction et l'élève fera du travail fourni par l'enseignant.
5. Au 12e retard, les parents seront convoqués par la direction afin de déterminer les moyens particuliers à mettre en place pour régler la situation pour de bon. Par cette procédure, nous espérons améliorer la communication école-famille afin que rapidement, la situation puisse être prise en mains.

## Service de garde et des dîneurs

Pour des informations sur le service de garde et le service des dîneurs, veuillez consulter [le guide](#) sur le site internet de l'école.

## Transport



Au primaire, les élèves demeurant à plus de 1,6 km ont droit au transport en début et en fin de journée. Pour les élèves du préscolaire, la distance doit être de plus de 800 mètres.

Tout enfant utilisant le service du transport doit être inscrit sur une liste officielle. Aucun enfant ne peut utiliser un circuit autre que celui qui lui est attribué.

Il est important de vous inscrire à *Mégafon* afin de recevoir des messages en cas de retard important ou de rupture de service. Voici le [lien](#) pour télécharger l'application.

## Transport en places disponibles

Pour tout élève n'étant pas admissible au transport scolaire, il peut être possible de bénéficier de ce service s'il y a une place disponible dans un autobus scolaire dont le trajet est effectué près du domicile de votre enfant. Une demande doit alors être faite par le biais de l'outil [demande de transport](#).

## Urgence neige



Le CSSP met à votre disposition l'application mobile *Mégafon*, qui permet de diffuser instantanément des notifications aux parents abonnés lorsque survient une urgence telles que : fermeture des établissements scolaires, suspension des cours ou problématique en lien avec le transport scolaire.

Vous trouverez aussi l'information pour les fermetures d'école sur le site du CSSP ainsi que dans les médias sociaux.

## Visites et circulation dans l'école

En tout temps, les visiteurs et les parents sont invités à sonner à la porte d'entrée principale et à attendre qu'on leur réponde. Ils doivent se présenter au secrétariat à leur arrivée.

Pour des raisons évidentes de sécurité des enfants qui nous sont confiés, aucun adulte dont les antécédents judiciaires n'ont pas été vérifiés ne peut circuler seul dans l'école.