

## **Bienvenue à Reach !**

Le **Collège Bourget** a mis en place le système de gestion de Reach Student Life Management. **Reach** coordonne les procédures de demandes de sortie pour le personnel de l'école, les parents, les familles d'accueil et les résidents en créant un système simple d'utilisation, sans papier, accessible partout, à tout moment et depuis n'importe quel appareil. **Reach** est disponible pour vous 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, depuis tout ordinateur ou appareil mobile.

**Reach** automatise toutes les procédures de demandes de sortie des pensionnaires. Il vous permettra d'approuver ou de refuser les demandes de sortie soumises par votre enfant, grâce à un courriel que vous recevrez.

### **Le processus**

Un élève créera une demande de sortie du campus via le système Reach. Veuillez noter que nous nous attendons à ce que les élèves de Bourget discutent avec l'adulte approprié et leurs parents avant de soumettre toute demande de sortie. Cela n'inclut pas le fait de demander à Bénédicte ou Yvan de marcher jusqu'au village après l'école.

Voici quelques exemples de demandes de sortie :

- Demande d'aller chez un ami le week-end
- Absence de la résidence pour un rendez-vous médical
- Vacances
- Résidence occasionnel en résidence – la demande de rester à la résidence le week-end pour un élève pensionnaire de 5 jours sera classée comme une « demande de sortie », même si l'élève demande en réalité à rester le week-end.

Les parents seront invités à vérifier et à donner leur autorisation pour une sortie particulière. Cette autorisation sera donnée par le biais d'un courriel que **Reach** enverra directement dans la boîte de réception des parents.

Une fois toutes les autorisations accordées par les parents, les familles d'accueil et le personnel, les élèves seront autorisés à quitter le campus (ou à rester en résidence) avec votre permission et la nôtre. Comme toujours, nous vous encourageons à communiquer avec l'école si vous avez des préoccupations ou des questions.

### **Aide et support**

Une aide et un support sont disponibles pour tous les utilisateurs de **Bourget**. Veuillez visiter notre page d'assistance à l'adresse suivante : [support.reach.cloud](https://support.reach.cloud). Nous croyons que Reach rendra la gestion des demandes de sortie et des approbations beaucoup plus simple, efficace et pratique pour toutes les personnes concernées, et nous espérons que vous appréciez son utilisation.

Cordialement,  
Nick Hayter

## Welcome to Reach!

**College Bourget** has implemented the **Reach Student Life Management System**. **Reach** coordinates Leave Request procedures for School Staff, Parents, Hosts and Residents by creating an easy to use, paperless system that you can access from anywhere at anytime and from any device. **Reach** is available for you to use from any computer or mobile device 24 hours a day, 7 days per week.

**Reach** will automate all Boarder Leave Request procedures. It will allow you to approve or reject leave requests, submitted by your child, through an email that you will receive.

## The Process

A student will create a request to leave campus through the **Reach** system. Please note that we expect Bourget students to have conversations with the appropriate adult and their parents prior to making any leave request. This will not include asking Benedicte or Yvan to walk into the village after school.

Here are some examples of a leave request:

- Request to go to a friend's house at the weekend
- Absence from the residency for a medical appointment
- Vacation
- Occasional Residency stay - the request to stay at the weekend for a 5-day resident will be classified as a "leave request" however the resident will be asking to stay at the weekend.

Parent will be asked to verify and give permission for a particular leave. Parents will grant this permission through an email that **Reach** will send directly to your email's inbox.

Once all permission approval has been granted by parents, hosts and staff, they are permitted to leave campus (or stay for occasional residency) with your permission and with ours. As always, you are encouraged to communicate with the school should you have any concerns or questions.

## Help and Support

Help and support is available to all **Bourget** users. Please visit our support page at [support.reach.cloud](http://support.reach.cloud). We believe that Reach is going to make managing leave requests and approvals a whole lot easier, efficient, and more convenient for everyone involved and we hope that you enjoy using Reach.

Best Regards,

Nick Hayter

An example of a leave a parent will receive is a "Weekend Leave Request."

 Student Life  
Leave Authorization Required 

---

Dear Sarah,

A Leave Request From Student Life Has Been Submitted That Requires Your Authorization. Please See The Details Of The Leave Request Below.

**General Details:**

Boarder Name:	Jb Beatson
Leave Type:	Weekend Leave - Home
Host:	Sarah Beatson
Host Email:	<a href="mailto:lindsey@reachboarding.com">lindsey@reachboarding.com</a>
Host Mobile:	0466 999 405
Destination:	Home
Requested By:	Jb Beatson

**Date Details:**

Leave Date:	Friday, July 16
Leave Time:	4:41 PM
Return Date:	Sunday, July 18
Return Time:	1:41 PM

**Leave Transport Details:**

Transport Type:	My Parent
-----------------	-----------

**Return Transport Details:**

Transport Type:	My Parent
Transport Type:	Weekend Train
Train Company:	Amtrak
Time/Date:	2021-07-18 11:42:11
Departs from:	NYC
Destination:	BOS
Arrival Time:	2021-07-12 13:42:25
Booking Number:	Jhwb28
Unaccompanied Minor:	No

**Note Details:**

Notes:	Home
--------	------

If You Wish To Permit This Leave Request, Please Select The APPROVE Link Below.

If You Do Not Wish To Permit This Leave Request, Please Select The DECLINE Link Below.

Please Note That By Approving This Leave Request You Are Acknowledging That You Understand And Agree To Student Life Terms and Conditions For Leave.

**APPROVE REQUEST** **DECLINE REQUEST**