

# Horaire

<b>HORAIRE DE L'ÉCOLE</b>		<b>Précolaire</b>	<b>Primaire et ILSS</b>	<b>ESI</b>
<b>Avant-midi</b>	Surveillance du matin	7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 10	7 h 45 à 8 h 08
	Début des cours	8 h 15	8 h 15	8h13
	Récréation		10 h 17 à 10 h 37	10 h 17 à 10 h 37
	Reprise des cours		10 h 37	10 h 37
	Fin des cours	11 h 14	11 h 37	11 h 37
<b>Diner</b>	<b>Période du repas</b>	<b>11 h 19 à 12 h 57</b>	<b>11 h 42 à 12 h 57</b>	<b>11 h 42 à 12 h 57</b>
<b>Après-midi</b>	Début des cours	13 h 02	13 h 02	13 h 02
	Récréation	14 h 54 à 15 h 22	14 h 02 à 14 h 22	14 h 02 à 14 h 22
	Reprise des cours		14 h 22	14 h 22
	Fin des cours	15 h 27	15 h 27	15 h 27

## Club des petits déjeuners

Les élèves du quartier inscrits au Club des petits déjeuners doivent arriver à 7 h 30.

### **PONCTUALITÉ**

Il est très important que chaque enfant soit à l'école à **l'heure prévue pour le début des cours, le matin et l'après-midi**. Nous vous demandons votre collaboration à ce sujet pour que votre enfant apprenne à respecter son horaire de classe.

### **COUR D'ÉCOLE**

Le service de garde assure la surveillance dans la cour d'école le matin à partir de **7 h 45**. Les élèves qui dinent à la maison peuvent revenir à l'école à partir de **12 h 50**. Une fois que votre enfant est dans la cour de l'école, nous demandons de quitter les lieux afin d'inciter votre enfant à aller jouer avec ses amis.

# Service de garde

Pour inscrire un enfant à ce service, vous contactez la technicienne, Jessy Bérubé  
au (450) 773-7162 poste 2

Le dépliant d'informations est disponible auprès de la technicienne du service de garde  
ou sur le site Internet de l'école.

## HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

Surveillance du matin	Surveillance du midi	Arrivée (non-dîneurs)	Après-midi et soirée
7 h 45 à 8 h 10	11 h 42 à 12 h 57	12 h 50	15 h 27 à 17 h 30

Les soirs de semaine, seuls les enfants fréquentant le service de garde peuvent être sur la cour et dans  
le parc-école et ce jusqu'à 17h30.

Les enfants qui se présentent aux abords de la cour d'école **avant 12 h 50** seront également pris en charge  
par le service de garde et des frais vous seront chargés.

Nous demandons aux élèves de quitter immédiatement l'école lorsque la cloche retentit sinon ils seront pris  
en charge par le service de garde et des frais vous seront facturés.

En aucun temps, les élèves qui dînent habituellement à l'école ne peuvent sortir afin d'aller dîner à  
l'extérieur sans être accompagnés d'un adulte.

***Le service de garde est fermé durant la semaine de relâche, les  
jours fériés et l'été.***

# ABSENCE

Quand votre enfant est absent, vous avez la responsabilité de l'indiquer sur le Portail Mozaïk ou d'aviser le secrétariat en appelant au 450-773-7162 poste 1 avant 8 h 30 le matin et avant 13 h 30 l'après-midi. Après cette heure, la secrétaire téléphonera à la maison.

Pour quitter pendant les heures de classe, votre enfant doit avoir la permission de son enseignant ou de la direction de l'école et cela, seulement s'il y a eu demande du parent. Un appel téléphonique ou un billet de votre part est donc nécessaire.

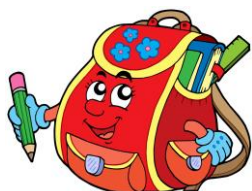
## Numéros de téléphone qui peuvent être utiles

Secrétariat École Lafontaine .....450 773-7162 poste 1  
Service de garde École Lafontaine .....450 773-7162 poste 2

### Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

- Siège social .....450 773-8401
- Transport scolaire ..... 450 773-8401, poste 6528
  
- Centre de bénévolat de Saint-Hyacinthe.....450 773-4966
- Centre de pédiatrie sociale Grand Galop .....450 252-4974
- Centre Local des Services Communautaires (CLSC).....450 778-2572
- Maison de la famille .....450 771-4010
- Service des Loisirs Christ-Roi .....450 773-1102

De plus, n'oubliez pas de lire l'Info-parents qui paraît au début de chaque mois sur Facebook. Vous saurez tout sur les projets en cours à l'école et les événements à venir.



Vérifiez le sac d'école de votre enfant chaque soir afin de vous assurer que vous ne perdez rien des informations que nous vous faisons parvenir régulièrement.

# Mode de vie et mesures de sécurité

L'école Lafontaine prône une approche positive de la gestion des comportements. Les comportements attendus seront donc enseignés par l'équipe-école en s'appuyant sur les valeurs de l'école. Les bons comportements seront félicités et reconnus lorsqu'ils seront bien démontrés.

Nous voulons entendre  
des mots qui font du bien

Nous voulons voir  
des relations agréables

Nous voulons ressentir  
du bien-être

## *Nos valeurs sont*

### RESPECT

#### **Respecter**

Je me considère. Je considère les autres par mes gestes et mes paroles. J'applique les consignes données par l'adulte. Je prends soin du matériel et de l'environnement. J'utilise un langage et un volume de voix agréables pour m'exprimer. Je valorise les différences.

#### **Je fais preuve de respect, quand :**

- J'écoute et je fais les consignes demandées.
- Je prends soin de moi et des autres.
- Je circule silencieusement.
- Je travaille calmement.
- J'applique les règlements de la cour d'école.
- J'utilise le matériel de manière adéquate.
- ...

### COLLABORATION

#### **Collaborer**

Je communique et je participe activement pour réaliser mes tâches. Je contribue positivement à rendre mon école agréable et sécuritaire. Je participe aux activités prévues à l'horaire et j'arrive à l'heure. Je m'engage à assumer mes choix, mes actes et mes paroles. Je dénonce les comportements interdits.

#### **Je collabore, quand :**

- Je garde l'environnement propre.
- Je fais preuve d'un esprit sportif.
- Je participe activement.
- J'ai une attitude positive.
- Je dénonce à l'adulte les comportements interdits.
- Je range le matériel aux endroits appropriés.
- Je joue de manière sécuritaire durant le temps de jeux.
- ...

### RESPONSABILITÉ

#### **Être responsable**

Je remplis mes engagements. J'assume mes choix et mes décisions. J'accepte l'aide au besoin. J'ai mon matériel et il est bien ordonné. Je prends mon rang de manière ordonné et sécuritaire. Je marche dans mes déplacements. Je ne perds pas de temps.

#### **Je suis responsable, quand :**

- Je suis ponctuel.
- Je cherche une solution lorsque je fais face à un défi.
- J'accepte l'aide quand j'ai de la difficulté.
- J'ai le matériel nécessaire.
- Mon casier ou mon crochet est bien ordonné.
- Je prends mon rang calmement à la cloche.
- Dans le rang, je demeure à ma place.
- Je circule en file un par un

# **Les conséquences à la suite d'une inconduite**

En contrepartie, lors de manquement à ces valeurs, des conséquences logiques et éducatives, en lien avec le geste posé, seront déterminées et appliquées. Des mesures d'aide et de soutien pourraient également être offertes dans les cas de gestes graves ou, encore, lorsqu'un même problème se vivrait à répétition.

Tout intervenant prend en considération les deux éléments suivants :

## **1. Les personnes impliquées**

On tient compte des caractéristiques des personnes impliquées.

L'intervention vise le comportement et non l'individu.

## **2. L'évènement et son contexte**

Une conséquence n'est pas appliquée de façon automatique. On analyse la situation.

- L'intention
- Le type d'incident
- La gravité et la fréquence

### **Lignes directrices :**

Les conséquences logiques et éducatives sont toujours attribuées dans le respect de la personne.

L'élève a la possibilité d'expliquer ses attitudes, ses gestes et ses paroles auprès de l'adulte.

L'adulte témoin de l'inconduite doit assurer un suivi, et ce, peu importe le manquement.

**Parmi les conséquences logiques ou éducatives, voici quelques exemples, elles seront appliquées jusqu'à ce que l'élève fasse la démonstration qu'on peut lui faire confiance.**

- Interdiction de sortir seul de la classe,
- Interdiction de fréquenter certains élèves de l'école,
- Assigner une place pour diner et/ou un pupitre dans la classe,
- Reprise de temps perdu,
- Faire un geste réparateur,
- Contacter ses parents et leur expliquer son comportement,
- Présenter ses excuses et expliquer ce qui était inapproprié dans ses comportements,
- Faire une réflexion,
- Identifier les bons comportements dans la cour,
- Faire une affiche, une présentation, etc.

## **En bref, nos interventions visent**

- ☆ L'éducation du jugement social
- ☆ La réparation d'un dommage à autrui

# L'intimidation et la violence, Il faut que ça cesse!

## INTIMIDATION, VIOLENCE ou CONFLIT ?

### Intimidation

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

*Les définitions suivantes sont inscrites dans la Loi sur l'instruction publique et servent de référence pour toutes les écoles du Québec.*

### Violence

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

## Violence ou intimidation ≠ Conflit entre élèves

Lorsque le geste n'est pas intentionnel ou lorsqu'il n'y a pas de rapport de force ou de répétition dans le temps, on peut supposer que ces situations correspondent à des conflits. Des mesures s'imposent également. Dans ces cas, le traitement diffèrera cependant quelque peu.

Il est donc important de ne pas confondre la violence ou l'intimidation avec la notion de conflit ou de chicane entre élèves qui impliquent généralement des opposants de forces égales à caractère non répétitif et qui sont plutôt isolés dans le temps

## MANIFESTATIONS

PHYSIQUE : POUSSER, DONNER DES COUPS, CRACHER, ENFERMER QUELQU'UN, ETC.

VERBALE : ORALEMENT INSULTER, RIDICULIER, HUMILIER, MENACER, ETC.

SOCIALE : EXCLURE DU GROUPE, REJETER OU IGNORER, RÉPANDRE DES RUMEURS, ETC.

SEXUELLE : GESTES ET COMMENTAIRES SEXUELS NON DÉSIRÉS, RUMEURS SUR UNE ORIENTATION SEXUELLE, TRAITER L'AUTRE D'HOMOSEXUEL, ETC.

MATÉRIELLE : VOLER OU BRISER DES BIENS.

**DÉNONCER, C'EST AIDER!**

QUELLE EST LA PLACE DU PARENT DANS LE PLAN DE LUTTE DE L'ÉCOLE ?	COMMENT S'Y PRENDRE POUR EFFECTUER UN SIGNALEMENT OU POUR FORMULER UNE PLAINTE ?
<p>La place du parent est très importante et plusieurs mesures favorisent la collaboration entre l'école et la maison. Les parents doivent lire la section « L'intimidation et la violence, il faut que ça cesse! » avec leur enfant et signer l'engagement avec lui.</p> <p>Les parents assurent le suivi des conséquences et/ou les gestes réparateurs en signant le suivi des inconduites. Dans chaque cas de violence ou d'intimidation, les parents sont avisés par un intervenant de l'école.</p>	<p>À notre école, que je sois un élève victime ou un élève témoin, que je sois un membre du personnel ou un parent, je dénonce tout acte d'intimidation ou de violence.</p> <p>Je dois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencontrer un intervenant (enseignant, éducateur spécialisé, professionnel ou direction).</li> <li>▪ Utiliser la boîte de dénonciation.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>La plainte est confidentielle.</i></p>

### QUE FERA L'ÉCOLE SI ELLE CONSTATE UN ACTE D'INTIMIDATION OU DE VIOLENCE ?

Des actions sont immédiatement prises lors d'un acte d'intimidation ou de violence :

- Rencontrer l'élève (victime, témoins et intimidateur);
- Évaluer si une sanction est requise;
- Déterminer les interventions éducatives ou de sanctions à faire et les appliquer;
- Prévenir les parents et informer le titulaire de l'élève;
- Évaluer la possibilité de récidive et les mesures de prévention.

### SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Pour chacune des interventions relevant de la violence ou de l'intimidation, les parents sont avisés. À tout moment, la direction se réserve le droit d'adapter la conséquence selon la gravité de l'action commise.

Voici des interventions qui pourraient être utilisées dans la plupart des cas :

- Excuses écrites et/ou réflexions par l'élève et signées par le parent, geste de réparation (si souhaité par la victime);
- Rencontre avec le titulaire, le psychoéducateur, la direction;
- Activités d'habiletés sociales avec le psychoéducateur ou un éducateur spécialisé;
- Rencontre direction-parents pour un plan d'intervention;
- Retrait à l'interne le jour même ou à un moment déterminé par la direction;
- Suspension à l'externe.

### SUIVI DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Pour chaque signalement ou plainte, l'école a le devoir :

- D'assurer un suivi;
- D'évaluer l'intensité et la récidive du geste;
- D'appliquer le protocole d'intervention approprié à la situation;
- De s'assurer que des mesures correctives sont mises en place.

### CYBERINTIMIDATION

Il est interdit de tenir des propos qui portent atteinte à l'honneur ou à la réputation des membres du personnel, d'élèves ou encore de leurs proches. Il est aussi interdit de publier ou d'afficher des photos du personnel ou des élèves prises à l'école ou lors d'activités scolaires ou parascolaires, sans l'autorisation de la direction, laquelle s'assurera d'avoir obtenu le consentement des personnes concernées (ou des parents) avant de donner son autorisation. Ces règles s'appliquent aussi lors de l'utilisation des médias sociaux, blogues, sites de clavardage et autres outils technologiques pendant ou à l'extérieur des heures de classe, à l'école ou ailleurs.

# **MON PLAN DE MATCH**

## **À l'école**

Une personne en qui j'ai confiance

---

Je peux la trouver où

---

## **À la maison**

Je peux communiquer avec

Tel jeunes : 1 800 263-2266

Allo prof : <http://www.alloprof.qc.ca/>



# Formulaire d'engagement

Envers les règles de conduite de l'école et la politique de TOLÉRANCE ZÉRO par rapport à la violence et à l'intimidation.

## Mon rôle d'élève

Je, \_\_\_\_\_, m'engage à adopter des comportements de respect, d'engagement et de sécurité envers tous les élèves et les adultes de l'école **Lafontaine**.  
*(nom de l'élève)*

Avec mes parents, j'ai lu les règles de conduite et les mesures de sécurité à l'école. Pour mon bien-être et celui de mes amis, je m'engage à respecter ces règles durant toute l'année scolaire.

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

## Le rôle des parents

Le rôle des parents dans le mode de vie est très important. Lorsque l'école vous informe d'une intervention, il est important d'en discuter avec votre enfant. En soutenant les actions de l'école, votre enfant ressent l'étroite collaboration entre l'école et la maison ce qui est bénéfique à son développement et à son équilibre.

Si vous avez des questions à la suite d'une intervention, n'hésitez pas à nous écrire ou à nous téléphoner pour clarifier la situation.

Comme parent, j'ai pris connaissance des règles de conduite et des mesures de sécurité à l'école. J'offre ma collaboration et je m'engage à supporter le personnel de l'équipe-école dans l'application de celles-ci tout au long de l'année scolaire.

Signature parentale : \_\_\_\_\_

## Le rôle de l'enseignant

Comme intervenant de l'école, je m'engage à t'accompagner tout au long de ton année scolaire et à t'aider à bien te faire comprendre les règlements du mode de vie et leurs conséquences. Je t'encouragerai dans tes efforts et tes démarches.

Signature du titulaire : \_\_\_\_\_



# Informations générales

## Objet de la maison

### Aucun objet de la maison n'est accepté à l'école

1. Aucun échange ou don n'est autorisé (collations, jouets, cartes, vêtements, objets personnels, objets électroniques)
2. En aucun temps, l'élève ne doit apporter à l'école des objets dangereux (couteau, briquet, allumettes, pétards, objets contondants, vapoteuse, cigarettes, drogue, etc.)
3. Les planches à roulettes, les patins à roues alignées ainsi que les trottinettes ne devront pas être utilisés sur la cour d'école et devront être rangés dans un sac
4. L'utilisation par un élève du téléphone cellulaire, d'une tablette, d'écouteurs, d'une montre intelligente ou de tout autre appareil mobile personnel est interdite sur le territoire de l'école Lafontaine. Si l'élève se présente à l'école Lafontaine avec un appareil mobile personnel, cet appareil sera confisqué et remis à la direction d'école. Le parent sera contacté afin d'être informé. Le parent s'engage à se déplacer pour récupérer l'appareil au moment convenu avec la direction. L'élève et ses parents comprennent et acceptent qu'en cas de bris, perte ou vol de l'appareil, le CSSSH et son personnel ne peuvent être tenus responsables.

## **Objets perdus**

Nous ne sommes pas responsables des objets perdus. Aussi, pour faciliter le retour des objets, il serait souhaitable d'identifier tous les vêtements et les effets scolaires de votre enfant. Les objets retrouvés sont déposés dans un bac près de la porte du service de garde.

## **Perte, vol ou bris volontaire de matériel**

Le matériel perdu, volé ou détérioré par négligence ou vandalisme devra être réparé, remplacé ou remboursé selon la situation. La direction pourra aussi demander que des travaux communautaires soient exécutés par l'élève impliqué comme conséquence.

# TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève doit se présenter dans une tenue appropriée, propre, confortable et convenable à la vie de l'école. Portez une attention particulière à la météo. Le port d'un couvre-chef ou d'un capuchon est autorisé à l'extérieur de l'école. Pour assurer la propreté de l'école, l'élève a besoin de deux paires de chaussures : une pour l'intérieur et l'autre pour l'extérieur.

En éducation physique, l'élève doit se changer obligatoirement avant et après les cours. Il doit transporter son matériel dans un sac dédié à cet effet. Le matériel nécessaire est un t-shirt, un short, une paire d'espadrilles et des bas. De plus, le port de bijoux n'est pas autorisé par mesure de sécurité (boucles d'oreilles, chaîne, montre, etc.).

## Circulation des parents

Lorsque vous venez reconduire ou chercher votre enfant à l'école, veuillez ne pas circuler dans la cour afin de faciliter le travail des surveillants. Laissez votre enfant à l'entrée de la cour de la rue Marguerite-Bourgeoys.

Veuillez également prendre soin de **laisser le trottoir libre afin que les enfants puissent y circuler** en toute sécurité.

Nous vous demandons également **de ne pas intervenir auprès des élèves qui se trouvent dans la cour d'école.**

De même, nous vous demandons de ne pas circuler dans l'école et de ne pas intervenir auprès des élèves sans autorisation de la direction. Pour ce faire, adressez-vous au secrétariat de l'école en entrant par la porte principale.

## Communications famille-école

Lorsque l'école a de la documentation à vous remettre, elle vous sera envoyée par courriel.

-Vérifiez régulièrement le sac d'école de vos enfants ainsi que l'agenda scolaire ou la pochette facteur.

-Consultez régulièrement notre page Facebook.

-Respectez les échéances de retour prévues et les signatures demandées, s'il y a lieu.

## Changement pendant la journée

Si, pour une raison majeure, vous désirez que nous fassions un message à votre enfant avant la fin des cours, **veuillez nous appeler au moins 30 minutes plus tôt** afin que nous ayons le temps de communiquer avec lui.

**\*\*\* Prenez note qu'à compter de 15h, la secrétaire n'est plus en mesure de répondre au téléphone, et ce, jusqu'à 15h30.**

## Situation particulière

Si votre enfant vivait des situations particulièrement difficiles que ce soit dans ses déplacements entre l'école et la maison ou à l'école même, veuillez l'inviter à en discuter avec son titulaire ou la direction de l'école afin que nous l'aidions à résoudre ce problème. S'il se sent incapable de faire lui-même cette démarche, faites-nous connaître vous-mêmes les faits.

## Accident, maladie ou administration de médicaments

Si votre enfant doit être dispensé de pratiquer certaines activités, veuillez nous faire parvenir un billet de son médecin traitant.

Afin que les membres du personnel de l'école puissent administrer un médicament prescrit par un médecin, un formulaire doit être rempli par les parents. De plus, sur le contenant, les informations suivantes doivent apparaître clairement :

-Le nom de l'enfant;

-Le nom du médicament;

-La dose à être administrée;

-Le moment où la médication doit être donnée.



Le formulaire requis vous est remis en début d'année et vous nous le retournez seulement au besoin.

**\*\*\* En aucun temps, un médicament sans prescription d'un professionnel de la santé ne peut être administré à l'école (exemple : Tylenol, Midol, Advil, gouttes pour les yeux, sirop contre la toux, etc.) \*\*\***

## Maladies contagieuses

Si votre enfant a une maladie contagieuse, nous vous demandons d'aviser immédiatement l'école. Nous devons transmettre l'information au CLSC des Maskoutains concernant certaines de ces maladies afin d'éviter qu'elles se propagent. En cas de fièvre ou de vomissement, l'enfant doit rester à la maison.

## COVID-19

Nous vous rappelons que si votre enfant présente des symptômes de la COVID-19, vous devez informer l'école rapidement et communiquer avec le 1-877-644-4545. Ils vous donneront les marches à suivre.

## Urgence-neige

La fermeture du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe sera annoncée à partir de 6 h par le biais des médias suivants :

BOOM FM 106,5 / RADIO-ACTON 103,7 / TV COGECO (télévision et site Internet);  
TVA – LCN (émission Salut bonjour! et LCN);  
RADIO-CANADA (émission RDI matin, bande défilante à la Télévision de Radio-Canada).  
Site internet [www.cssh.qc.ca](http://www.cssh.qc.ca).  
[Page Facebook du Centre de services scolaire et celle de l'école.](#)

Quand vous considérez que la sécurité de votre enfant peut être menacée, vous pouvez décider de le garder à la maison.

## Utilisation des ressources informatiques

En tant qu'élève, au regard de l'utilisation des ressources informatiques du Centre de services scolaire :

- je respecte les personnes et leur vie privée; je respecte la confidentialité des codes d'accès et des mots de passe;
- je respecte le droit d'auteur et j'utilise Internet adéquatement, non pour écouter la radio, une émission de télévision ou pour participer à des collectifs en dehors d'une activité pédagogique supervisée. J'évite de participer à des activités de piratage, notamment par la reproduction illégale de musique, jeux, logiciels et fichiers. Je tiens les virus à distance et je fais attention aux données ou fichiers des autres;
- je garde les équipements informatiques de l'école en bon ordre;
- je respecte en tout point la Politique sur l'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

Conformément aux règles en vigueur, je suis conscient que l'école peut en tout temps avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés sur le disque dur d'un ordinateur ou sur un serveur. De plus, si je ne respecte pas mon engagement, des sanctions pourront être appliquées telles que la perte du droit d'utilisation des équipements informatiques ou autre, selon la gravité du manquement.

## Assurances

Si votre enfant se blesse à l'école...

### Qui est responsable ?

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe détient une police d'ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE envers tous les élèves qu'elle accueille dans ses établissements. À ce titre, lors d'un accident, le Centre de services scolaire sera responsable des dommages causés à l'enfant uniquement si elle est reconnue coupable de négligence (exemples : matériel défectueux, absence de surveillance). Dans tous les autres cas, il reviendra aux parents de défrayer le coût de toutes les dépenses encourues : frais d'ambulance, traitements médicaux, etc.

La protection personnelle de l'enfant relève donc des parents.

Bref, la police d'assurance de responsabilité civile n'est pas une assurance-accident. Elle ne couvre pas automatiquement la personne ou l'enfant blessé lors d'un accident survenant dans les locaux ou sur les terrains appartenant ou utilisés par le Centre de services scolaire.

***C'est pourquoi nous rappelons à tous les parents de bien vérifier les heures de surveillance sur la cour de l'école; en dehors de ces heures, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.***

### Que se passe-t-il à l'école au moment d'un accident ?

1. Les parents sont prévenus immédiatement s'il est possible de les joindre.
2. En cas d'urgence, l'accidenté est transporté immédiatement au centre hospitalier ou dans une clinique. Le coût du transport, s'il y a lieu, est défrayé par les parents.
3. Un rapport d'accident est rempli par l'école et expédié au Secrétariat général du Centre de services scolaire d'où il est transmis à la compagnie qui assure le Centre de service scolaire. Le dossier de l'accidenté reste ouvert à la compagnie d'assurance durant les 12 mois qui suivent la date de l'accident. Tous les documents relatifs aux réclamations et aux poursuites doivent donc être transmis par les parents au Secrétariat général du Centre de services scolaire, au 2255, avenue Sainte-Anne, Saint-Hyacinthe, J2S 5H7, et ce, dans le délai prescrit.

***Cependant, tel que nous l'avons déjà précisé, nous rappelons que la police d'assurance du Centre de services scolaire n'est pas une assurance-accident, mais une assurance de responsabilité civile.***

### En cas de vol, de bris ou d'incendie...

Les assurances du Centre de services ne couvrent pas les effets personnels des élèves en cas de vol, de bris ou d'incendie. Nous suggérons donc aux parents de contacter leur courtier d'assurances qui pourra, à peu de frais, leur indiquer comment protéger les effets personnels de leur enfant.