



Commission scolaire
du Fleuve-et-des-Lacs

Politique # 19 (2000)

Cours à domicile

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la mise en application de l'article 224 de la Loi sur l'instruction publique, la Commission scolaire établit un programme pour chaque service éducatif particulier défini par les régimes pédagogiques.

L'article 16 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et l'article 15 du Régime pédagogique de l'enseignement secondaire stipulent que :

«Les services particuliers ont pour but de permettre à l'élève de profiter pleinement des autres services éducatifs :

- 1° en favorisant l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à son intégration aux activités éducatives;
- 2° en lui assurant un soutien aux apprentissages en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique;
- 3° en adaptant l'enseignement ou le cadre d'organisation des services d'enseignement».

L'article 17 du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et l'article 16 du Régime pédagogique de l'enseignement secondaire précisent les services particuliers que la Commission scolaire doit offrir :

- 1° des services d'aide à l'intégration scolaire et sociale et à l'apprentissage de la langue française pour des élèves dont le français n'est pas la langue maternelle;
- 2° **des service d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier;**
- 3° des services d'orthopédagogie.

1.0 **OBJET**

Les cours à domicile sont offerts à la clientèle jeune de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs afin de favoriser la scolarisation des élèves absents en raison d'une maladie, d'un handicap, en vue ou à la suite d'une mesure administrative prise par le comité exécutif ou le conseil des commissaires (suspension, etc.) ou d'une raison exceptionnelle jugée admissible par la direction générale.

Le terme «cours à domicile» doit être compris au sens large et désigne tout cours dispensé à l'extérieur de l'école.

Dans le cadre de ses disponibilités financières, la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs affecte les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'application de cette politique.

2.0 **DISPOSITIONS**

Pour bénéficier de ces services

- L'élève jeune doit être officiellement inscrit à plein temps dans une des écoles de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs et être exempté de la fréquenter soit en vertu d'une prescription médicale, d'un plan d'intervention des services sociaux ou d'une mesure administrative reconnue.
- L'élève jeune doit être disposé à travailler personnellement selon un plan d'études élaboré par l'enseignante ou l'enseignant choisi, de concert avec le personnel de l'école concernée.
- Les parents ou les répondants de l'élève doivent compléter et acheminer à la direction de l'école concernée, une demande écrite (ANNEXE 1) accompagnée d'une fiche médicale ou psychosociale (ANNEXE 2) indiquant les raisons et la durée de l'invalidité.

3.0 **MODALITÉS**

- 1° Les répondants de l'élève doivent compléter une demande de cours à domicile en utilisant le formulaire prévu à cet effet.
- 2° La direction de l'école complète le formulaire «Demande de cours à domicile» en y joignant une copie de la fiche médicale ou psychosociale et l'achemine à la direction des services éducatifs.
- 3° Dans la mesure où l'élève est disponible, mentalement et physiquement, aux apprentissages, des services de scolarisation à domicile seront disponibles dès la 3^e semaine d'absence. Pour les E.H.D.A.A., le plan d'intervention précisera le temps de carence et le nombre d'heures par semaine.
- 4° En collaboration avec la personne responsable du dossier, la direction de l'école concernée détermine le temps d'enseignement alloué. Le nombre d'heures d'enseignement hebdomadaire est établi selon les besoins de chaque élève et en fonction des paramètres suivants :

Élève du primaire	un maximum de 6 heures/semaine
Élève du secondaire	un maximum de 10 heures/semaine
Élève E.H.D.A.A.	Un maximum de 10 heures/semaine

- 5° La confirmation de la mesure est ensuite acheminée par la direction des services éducatifs à la direction de l'école concernée en vue d'enclencher le processus de sélection du personnel enseignant.
- 6° La direction de l'école concernée complète le rapport hebdomadaire afin d'assurer le paiement à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.

4.0 **RESPONSABILITÉS DES DIVERS INTERVENANTS**

L'élève	doit être disposé à travailler individuellement selon le plan de travail élaboré par l'enseignante ou l'enseignant désigné.
Les répondants de l'élève	doivent assurer toute la collaboration nécessaire à l'enseignante ou à l'enseignant concerné.
La Commission scolaire	par le biais de la direction des services éducatifs, traite toute demande en concertation avec la direction générale.
L'enseignant-e concerné-e	<p>doit élaborer un plan de cours de concert avec la direction de l'école et le ou les enseignants réguliers de l'élève qui sont concernés, tout en tenant compte des difficultés particulières vécues par l'élève;</p> <p>a la responsabilité de diriger et de superviser le travail de l'élève et de lui fournir, au besoin, les explications nécessaires;</p> <p>doit maintenir un lien régulier avec l'école concernée et informer les répondants de l'élève afin qu'ils puissent encadrer et soutenir le travail de ce dernier;</p> <p>remet à la direction de l'école concernée un rapport d'évaluation sur l'atteinte des objectifs prévus dans le plan de cours (ANNEXE 3).</p>
La direction de l'école concernée	<p>doit informer les parents de l'existence de ce programme et des services s'y rattachant;</p> <p>doit superviser (relation d'aide) l'enseignante ou l'enseignant désigné comme elle le fait pour tous les membres du personnel de l'école;</p> <p>doit considérer l'élève absent comme faisant partie de sa clientèle régulière à l'école;</p> <p>doit assurer un retour efficace de l'élève après son absence prolongée;</p> <p>doit fournir aux services concernés les informations nécessaires à une gestion efficace du dossier;</p> <p>doit verser au dossier de l'élève le rapport d'évaluation de l'atteinte des objectifs prévus au plan de cours.</p>

Adoptée le 20 juin 2000
Par la résolution # 2000-172-CC



FORMULAIRE DE DEMANDE DE COURS À DOMICILE

Année scolaire :	École :
------------------	---------

É L È V E	Nom :	Prénom :
	Adresse :	
	Téléphone :	Code permanent :
	Date de naissance :	# de fiche :

Répondant (préciser :)	père <input type="checkbox"/>	mère <input type="checkbox"/>	tuteur <input type="checkbox"/>
Nom :	Prénom :		

Nature des soins spécialisés de santé ou de services sociaux : _____ _____

Signature du répondant

P R O G R A M M E	MATIÈRES	NOMBRE * D'HEURES/SEMAINE	DATES	ENSEIGNANTE/ ENSEIGNANT
	_____	_____	du _____ au _____	_____
	_____	_____	du _____ au _____	_____
	_____	_____	du _____ au _____	_____
	_____	_____	du _____ au _____	_____
	_____	_____	du _____ au _____	_____

Date

Signature de la direction

Note : Joindre, à la présente, la fiche médicale ou psychosociale pour cours à domicile ou un certificat médical ou psychosocial équivalent et transmettre à la direction des services éducatifs.

* **Durée d'un cours : 1 heure**

COURS À DOMICILE
FICHE MÉDICALE OU PSYCHOSOCIALE

Autorisation du requérant :

J'autorise le médecin ou l'intervenant social soussigné à transmettre à la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs les renseignements requis ci-dessous ou un certificat médical ou psychosocial équivalent en vue de l'évaluation de ma demande de cours à domicile, pour l'élève identifié ci-dessous.

Date

Signature du requérant

É
L
È
V
E

Nom : _____

Adresse : _____

Date de naissance : _____

Je, soussigné, certifie que j'ai examiné l'élève identifié ci-dessus en vue de déterminer la nécessité de cours à domicile.

Date

Signature du médecin ou de l'intervenant social

Description de la problématique : _____

Cause : maladie accident autre _____

Date du début de l'incapacité : _____

Date prévue du retour à l'école : _____

Capacité de retourner à temps plein ou à temps partiel : _____



ÉVALUATION DES COURS À DOMICILE

É L È V É	Nom : _____ Prénom : _____
	Niveau : _____
	École : _____

Mode d'évaluation : _____

Fréquence : _____

Les résultats sont-ils inscrits au bulletin ? _____

Fréquence des rencontres faites avec l'enseignante ou l'enseignant régulier : _____

MATIÈRE	RENDEMENT AVANT	RENDEMENT PENDANT
Fonctionnement et remarques générales :		

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Date

Signature de la direction