

POLITIQUE – ORGANISATION DES COURS À DOMICILE PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Unité administrative : Service des ressources éducatives – Secteur jeune

1. Objectifs

- 1.1 Offrir un service d'enseignement à domicile afin de permettre à l'élève de poursuivre ses études en étant le moins pénalisé possible à cause de son absence de fréquentation scolaire.
- 1.2 Maintenir la motivation de l'élève et lui permettre de faire les apprentissages les plus importants dans sa formation.

2. Admissibilité

- 2.1 Ces cours sont offerts pour répondre aux besoins de scolarisation des élèves retenus à la maison sur prescription médicale, pour une période d'au moins quatre semaines consécutives en raison d'une convalescence prolongée qui fait suite à une hospitalisation, à une maladie ou à un accident.
- 2.2 Exceptionnellement, le service peut être donné à l'élève qui doit s'absenter de l'école plusieurs périodes de 2 à 3 semaines chacune, pendant l'année scolaire, en raison d'une maladie permanente ou irréversible comme l'épilepsie, l'hémophilie, la cardiopathie, le cancer, etc.
- 2.3 Pour bénéficier de ce service, l'élève doit être inscrit dans l'un des établissements du Centre de services scolaire des Laurentides.

3. Procédures

- 3.1 La direction de l'école achemine aux parents le formulaire « Demande de cours à domicile » (formulaire CD-001) et leur demande de bien vouloir compléter la section « À l'usage des parents » et de faire compléter par leur médecin la « Fiche médicale » ou fournir un certificat médical attestant de la durée de la convalescence ainsi que la cause.
- 3.2 La direction de l'école achemine le formulaire dûment complété à l'agente d'administration du Service des ressources éducatives.
- 3.3 Le Service des ressources éducatives autorise la mise en place de la mesure en retournant une copie du formulaire à la direction de l'école, de même qu'au Service des ressources humaines, une fois complété la section réservée au Service des ressources éducatives, en tenant compte des modalités d'organisation décrites au point 4.
- 3.4 S'il y a lieu de prolonger le service de cours à domicile après la période fixée, l'école devra compléter le formulaire CD-003 « Poursuite du service de cours à domicile » et l'acheminer à l'agente d'administration du Service des ressources éducatives.

4. Modalités d'organisation

- 4.1 Le service est géré par chaque école. La direction assure une supervision pédagogique du service accordé.
- 4.2 La direction de l'école recrute l'enseignante ou l'enseignant pour dispenser le service. La personne choisie doit demeurer le plus près possible du lieu de résidence de l'élève.
- 4.3 L'élève doit être disposé à travailler personnellement selon un plan de travail élaboré avec l'enseignante ou l'enseignant à domicile qui aura la responsabilité de diriger et de superviser le travail de l'élève et de lui fournir, au besoin, les explications nécessaires. Si cette condition n'est pas remplie, les cours à domicile sont suspendus.
- 4.4 Les cours à domicile peuvent commencer à partir de la 6^e journée d'absence. Il n'y a donc pas de cours à domicile durant les cinq (5) premiers jours d'absence de l'élève.

- 4.5 Normalement le nombre d'heures de cours par semaine (période de 60 minutes) respecte le tableau suivant :
 - Niveau primaire : 2 à 3 heures/semaine - maximum 30 heures
 - Niveau secondaire : 2 à 4 heures/semaine - maximum 40 heures
- 4.6 Les matières habituellement concernées sont le français et les mathématiques. La direction de l'école doit préciser le besoin de l'élève.
- 4.7 Une révision de l'allocation des périodes est faite en fonction des besoins de l'élève si, au terme de la mesure, l'absence de l'élève **se poursuit au-delà de 4 semaines.**
- 4.8 Les cours se terminent à la fin de la 2^e semaine de juin de l'année en cours. Si la situation de l'élève nécessite d'autres cours à domicile pour une autre année scolaire, une nouvelle demande devra être acheminée avec un certificat médical récent.

5. Responsabilités

- 5.1 La direction de l'école a la responsabilité de la supervision de l'enseignante ou l'enseignant qui dispense les cours à domicile.
- 5.2 Les parents (ou un répondant adulte) doivent être présents lors des cours à domicile; ils attestent de la durée de la leçon.
- 5.3 L'enseignante ou l'enseignant doit régulièrement maintenir un lien avec l'école et avec le titulaire de la classe; il doit également informer les parents afin qu'ils puissent encadrer et soutenir le travail de leur enfant.
- 5.4 L'enseignante ou l'enseignant complète et signe un rapport de temps hebdomadaire (CD-002) qui doit être contresigné par les parents ou leur répondant adulte et par la direction de l'école.
- 5.5 Une demande de paiement sur pièce est complétée par l'école en indiquant le nom de l'élève concerné, la matière enseignée, le code de paiement approprié, le corps d'emploi, etc... Cette demande est acheminée au Service des ressources éducatives à laquelle l'école doit joindre une copie du rapport de temps hebdomadaire de l'enseignante ou l'enseignant du travail effectué.
- 5.6 La personne responsable au Service des ressources éducatives complétera la section poste budgétaire et la signature de celle-ci y sera apposée pour l'envoi au Service des ressources humaines.
- 5.7 L'école doit informer le Service des ressources éducatives de toute interruption du service avant la fin prévue de la mesure.

6. Examens ministériels

- 6.1 Si l'élève qui doit passer un examen de certification de niveau ministériel est en mesure de se déplacer, il devra se présenter à l'école où il est inscrit, à la même journée et à la même heure que les autres élèves pour passer cet examen.
- 6.2 Pour l'élève qui n'est pas en mesure de se déplacer pour passer un ou des examens, l'école en concertation avec la direction du Service des ressources éducatives, prendra les arrangements nécessaires avec les parents ou le répondant adulte afin que ce dernier puisse passer le ou les examens à son domicile.

7. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des commissaires.

Références : *Loi sur l'instruction publique*
Régime pédagogique
Règles budgétaires, mesure 30042