

POLITIQUE

DIRECTIVE

RÈGLEMENT

PROCÉDURE

Politique sur les services temporaires d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier

Date d'approbation :	12 juin 2012	Service dispensateur :	Services éducatifs des jeunes
Date d'entrée en vigueur :	13 juin 2012		
Date de révision :	Au besoin	Remplace la politique :	Nouvelle politique

1.0 OBJECTIF

Les cours à domicile s'adressent à un élève inscrit à la commission scolaire et qui est temporairement dans l'impossibilité de fréquenter l'école parce qu'il doit recevoir des soins de santé ou des services sociaux. Ces services ont pour but de lui permettre de poursuivre ses études et d'éviter des retards d'apprentissage majeurs. Cette mesure pourrait être aussi possible pour des raisons humanitaires.

2.0 CADRE LÉGISLATIF

La présente politique est établie en vertu des articles 7 et 224 de la *Loi sur l'instruction publique* et du Régime pédagogique de l'éducation préscolaire de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire qui créent l'obligation pour une commission scolaire d'offrir un service de cours à domicile selon certaines conditions.

3.0 ADMISSIBILITÉ

L'élève inscrit à la Commission scolaire du Pays-des-Bleuets, au secteur de l'enseignement aux jeunes qui est dans l'impossibilité de fréquenter une école est admissible au service de cours à domicile. Il faut que l'élève soit absent de l'école soit :

- Pour des absences répétées selon la nature de ses soins ou la nature des raisons humanitaires. Les services en milieu hospitalier ne sont accordés que si le centre hospitalier n'offre pas de services d'enseignement sur place.

4.0 CONDITIONS

- La demande écrite doit être faite par l'autorité parentale sur les formulaires prévus à cet effet.
- La signature du médecin confirmant la durée de l'absence de l'élève est obligatoire.
- La signature d'un professionnel sera exigée dans le cas de demandes de services sociaux.

5.0 RÈGLES D'ORGANISATION

Les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier sont offerts aussitôt qu'un billet médical le prescrit et le permet.

Si un délai de carence est prévu, ce délai permet :

- à l'élève de récupérer physiquement et d'être en mesure de poursuivre ses apprentissages;
- à l'autorité parentale de compléter le formulaire de demande de service et de l'acheminer à la direction de l'école;
- à la direction d'école de recevoir la demande de cours à domicile, le certificat médical ou la fiche de service social et de planifier les cours à domicile avec l'engagement du personnel enseignant dans le respect de la politique.

*Dans la présente politique là où la forme masculine est utilisée,
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte*

6.0 DURÉE DU SERVICE

Le nombre d'heures d'enseignement est déterminé par la direction de l'école selon les besoins de l'élève et en fonction des paramètres déterminés par les services éducatifs et à titre indicatif, ces paramètres peuvent être :

- entre 3 et 5 heures par semaine pour un élève du primaire (par période de 1 heure)
- entre 5 et 7 heures par semaine pour un élève du secondaire (par période de 1 heure)

dans les programmes de français langue d'enseignement, de mathématique (primaire et secondaire) et d'anglais langue seconde (secondaire).

Les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier sont offerts tout au long de l'année scolaire en cours selon la disponibilité du personnel enseignant.

Sur demande de la direction d'école, et dans des situations exceptionnelles, la direction des Services éducatifs peut autoriser au-delà de la limite de temps permis ou peut autoriser des services pour d'autres programmes.

L'école peut mettre en place, selon les besoins et la disponibilité des services, d'autres mesures appropriées pour des périodes d'absence de moins de quatre semaines.

7.0 MODALITÉS

Lorsque la direction détient le formulaire médical ou la fiche des services sociaux confirmant la durée de l'absence de l'élève et la demande de services de l'autorité parentale, elle achemine ces formulaires à la direction des Services éducatifs pour autorisation.

À la réception des formulaires, la direction des Services éducatifs doit autoriser l'école à engager l'enseignante ou l'enseignant qui dispensera le service à domicile.

Pour toute situation particulière autre que médicale (motifs liés à des problématiques psychosociales ou autres), la direction valide la pertinence de mettre en place une telle mesure avec la direction des Services éducatifs.

8.0 RESPONSABILITÉS

DIRECTION DES SERVICES ÉDUCATIFS ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES

- à la responsabilité d'appliquer et de faire appliquer la présente politique;
- reçoit les demandes de cours à domicile ou en milieu hospitalier;
- autorise ou refuse la mise en place de cours à domicile ou en milieu hospitalier;
- accorde ou refuse la demande budgétaire présentée par la direction de l'école;
- fait les demandes budgétaires pour assurer la continuité du service.

DIRECTION DE L'ÉCOLE

- informe l'autorité parentale de la présente politique;
- fournit les formulaires appropriés aux parents;
- reçoit les formulaires et le certificat médical et achemine le rapport pour les cours à domicile ou en milieu hospitalier à la direction des Services éducatifs;
- achemine à la direction des Services éducatifs une demande budgétaire;
- réfère au Service des ressources humaines pour l'engagement du personnel enseignant :

- planifie et évalue les services de l'enseignement de cours à domicile ou en milieu hospitalier;
- reçoit le rapport pour les cours à domicile ou en milieu hospitalier et l'achemine à la direction des Services éducatifs au terme de la période de service;
- reçoit le rapport d'évaluation sur les progrès de l'élève au terme de la période de services.

PERSONNEL ENSEIGNANT À DOMICILE

- détermine, avec la direction d'école et l'enseignant titulaire de l'élève, le contenu du programme devant être dispensé à l'élève et la planification de l'évaluation;
- fait parvenir à la direction d'école le rapport pour les cours à domicile ou en milieu hospitalier toutes les deux semaines. Ce rapport doit être signé par l'autorité parentale;
- dispense les cours demandés;
- supervise le travail de l'élève;
- soutient l'élève;
- informe l'autorité parentale de l'avancement des travaux de l'élève;
- remet à l'autorité parentale et à la direction un rapport d'évaluation sur les progrès de l'élève, au terme de la période de service.

AUTORITÉ PARENTALE

- achemine la demande de cours à domicile ou en milieu hospitalier à la direction d'école;
- fournit le rapport médical ou la fiche des services sociaux à la direction d'école;
- encadre et soutient le travail de l'élève;
- signe le rapport pour les cours à domicile;

9.0 FORMULAIRES

Les formulaires relatifs à cette politique sont disponibles sur l'intranet de la commission scolaire:

- Demande de cours à domicile;
- Rapport pour les cours à domicile ou en milieu hospitalier.

10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Demande de cours à domicile ou en milieu hospitalier

École : _____ Date : _____

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____

Code permanent : _____ Niveau scolaire : _____

Nom du père : _____

Nom de la mère : _____

Adresse du domicile : _____

Téléphone à la maison : _____ Téléphone au travail : _____

Nature du handicap et des besoins :

Ressources possibles :

Tous les élèves recevant des cours à domicile doivent être disposés à collaborer selon le plan de travail élaboré avec l'enseignant à domicile qui aura la responsabilité de diriger et de superviser le travail de l'élève.

Signature de l'autorité parentale

Date

Signature de la direction

Date

À COMPLÉTER PAR LA DIRECTION DE L'ÉCOLE

Classe _____

Demande : acceptée refusée

L'enseignement se donnera à l'hôpital à la maison

Début du service : _____

Plan suggéré :

Matière(s)	Nombre d'heures/semaine	Personnel enseignant	Scolarité enseignée

Date

Signature de la direction

Retourner à la direction des Services éducatifs

Rapport pour les cours à domicile ou en milieu hospitalier à remettre à la direction d'école

École : _____ Date : _____

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____

Code permanent : _____ Niveau scolaire : _____

Nom du père : _____

Nom de la mère : _____

Adresse du domicile : _____

Téléphone à la maison : _____ Téléphone au travail : _____

Nom de l'enseignant : _____

Date du cours	Matière	Nombre de minutes	Signature d'un parent

Commentaires :

Signature de l'enseignante ou l'enseignant

Date

Signature de la direction

Date

Retourner à la direction des Services éducatifs à la fin du service