

Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud

Québec 

CADRE DE RÉFÉRENCE-ENSEIGNEMENT À LA MAISON

Modalités d'organisation du service

Année scolaire 2020-2021

Octobre 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte	3
2. Cadre légal.....	3
3. Objectif général	3
4. L'application générale du Règlement.....	3
5. Modalités spécifiques d'application du Règlement	4
5.1. Évaluation de la progression de l'élève.....	4
5.2. Manuels scolaires et matériel didactique	6
5.2.1. Manuels scolaires	6
5.2.2. Matériel didactique	6
5.3. Services complémentaires de soutien.....	7
5.4. Bibliothèques, laboratoires de science et d'informatique, auditorium, local d'art et installations sportives.....	8

1. Contexte

Depuis le 1^{er} juillet 2018, de nouvelles dispositions règlementaires sur l'enseignement à la maison entraînent de nombreux changements dans les rôles et responsabilités qui incombent aux Centres de services scolaire. Ces dernières doivent désormais se donner des modalités relatives au soutien offert par la nouvelle réglementation. Les modalités établies par le centre de services scolaire de la Côte-du-Sud visent à permettre à l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison de bénéficier des services prévus par le Règlement.

2. Cadre légal

Ce présent document s'appuie sur :

- La Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3; 2017)
- Le Règlement sur l'enseignement à la maison, D 644-2018, (2018) GO II, 3869 (ci-après le Règlement).

3. Objectif général

Dans le présent cadre de référence, le centre de services scolaire de la Côte-du-Sud identifie les modalités de gestion dont elle s'est dotée, dans le respect de ses obligations légales en vertu de la section V du Règlement. Ces modalités, revues annuellement, s'adressent aux gestionnaires du centre de services scolaire ainsi qu'aux parents de son territoire qui désirent se prévaloir de l'enseignement à la maison.

Elle établit la procédure à suivre pour le parent de l'enfant qui souhaite formuler une demande de soutien auprès du centre de services scolaire.

4. L'application générale du Règlement

- Pour bénéficier du soutien du centre de services scolaire ou d'une évaluation des apprentissages, le parent doit respecter les modalités suivantes :
 - Avoir procédé à l'inscription de son enfant au centre de services scolaire, conformément à la Politique d'admission et d'inscription en vigueur (ceci inclut de fournir un code permanent ou un certificat de naissance);
 - Remettre au centre de services scolaire les documents suivants :
 - une copie de l'avis transmis au ministre et une preuve de réception de celui-ci;
 - une copie du projet d'apprentissage;
 - tout changement au projet d'apprentissage.

- Des formulaires sont disponibles (voir formulaires dans la section enseignement à la maison du site internet du centre de services scolaire de la Côte-du-Sud) afin que les parents puissent formuler leurs demandes de services par écrit. Ceux-ci doivent être acheminés directement aux services éducatifs, à l'adresse courriel suivante : enseignement-maison@cscotesud.qc.ca
- Pour le secondaire, trois écoles (MRC) réparties dans chacun des secteurs de notre territoire offriront les services dans le respect du principe de l'école de bassin ou du plus près de l'école de bassin.
- Pour les écoles primaires, une école par pôle est identifiée et le parent sera dirigé vers l'école primaire correspondant à son pôle.
- Le choix de ces écoles sera revu annuellement.
- Le parent demandeur ou un autre adulte désigné par celui-ci est toujours présent avec l'enfant lorsque celui-ci est dans un établissement scolaire. Au maximum, l'enfant peut être accompagné de deux adultes.
- Les règles de vie et les différents encadrements du centre de services scolaire s'appliquent en tout temps, autant pour l'enfant que pour l'adulte accompagnateur lorsque ceux-ci fréquentent un établissement du centre de services scolaire.
- En tout temps, le centre de services scolaire se réserve le droit de modifier ou de mettre fin à une entente de service selon les modalités et les règles établies.
- Au même titre qu'avec les parents bénévoles des écoles, le centre de services scolaire applique le cadre de référence relatif aux antécédents judiciaires.

5. Modalités spécifiques d'application du Règlement

Les modalités décrites dans ce présent cadre sont relatives à un accès gratuit pour chacun des services suivants :

- Évaluation des apprentissages (épreuves du centre de services scolaire et celles du MEQ).
- manuel scolaire et matériel didactique utilisés dans les écoles.
- Services complémentaires d'orientation scolaire, de psychologie, de psychoéducation, d'éducation spécialisée, d'orthopédagogie et d'orthophonie.
- Lieux et ressources tels qu'une bibliothèque, un laboratoire de sciences et d'informatique, un auditorium, un local d'arts (secondaire), les installations sportives incluant le matériel et leurs équipements.

5.1. Évaluation de la progression de l'élève

Seuls les deux types d'évaluations suivants sont offerts par le centre de services scolaire à l'enfant :

- une épreuve imposée par le centre de services scolaire ;

- une épreuve imposée par le MEQ. (Voir horaire des épreuves dans la section enseignement à la maison du site internet du centre de services scolaire de la Côte-du-Sud).

Pour en faire bénéficier à son enfant, le parent doit remettre le formulaire présenté à l'annexe **1 au plus tard le 31 mars de l'année en cours.**

Aucune autre épreuve ne peut être administrée à l'enfant, sauf si celles-ci sont prévues au projet d'apprentissage et nécessaires à la réussite des unités relatives à l'obtention du diplôme d'études secondaires (DES) ou à une inscription à la formation générale adulte ou professionnelle.

Le centre de services scolaire se réserve la possibilité de vérifier l'atteinte des exigences dans les matières ciblées par la sanction des études en proposant des tâches d'apprentissage ou en vérifiant le portfolio de l'élève.

L'enfant doit se présenter au lieu désigné, à la journée et à l'heure prévue. Puisque seul l'enfant est admis dans la salle où l'épreuve est réalisée, le parent ou l'accompagnateur doit quitter ou attendre à l'endroit désigné par le personnel de l'école.

À la demande du parent et selon les besoins de l'enfant, l'enfant pourrait bénéficier des mesures adaptatives nécessaires selon les règles de la sanction des études du MEQ et selon ce qui est convenu à l'intérieur de son projet d'apprentissage. Si l'enfant bénéficie d'une aide technologique, comme aide à l'apprentissage, le parent devra documenter les besoins à l'aide du formulaire prévu (annexe 5).

Le parent de l'enfant reçoit le résultat de l'épreuve, par courriel ou par tout autre moyen convenu, après la correction, sauf si l'enfant est en secondaire 4 ou 5. Dans un tel cas, il reçoit un relevé des apprentissages directement du MEQ.

Les épreuves devant demeurer confidentielles, le parent et l'enfant ne reçoivent aucune copie de la correction ou de l'évaluation.

L'élève dont le parent en fait la demande peut avoir accès aux épreuves des années antérieures (MEQ) afin de se préparer à la passation d'une épreuve de l'année en cours, pour consultation sur place uniquement et selon les modalités déterminées par la personne responsable du dossier aux Services éducatifs. L'épreuve ne peut être copiée, enregistrée ou photographiée. L'utilisation d'un téléphone intelligent est donc interdite pendant la consultation.

5.2. Manuels scolaires et matériel didactique

5.2.1. manuels scolaires

- Un centre de documentation (prêt de manuel) est disponible au centre de services scolaire.
- L'enfant peut bénéficier gratuitement des manuels si ceux-ci sont en lien avec son niveau scolaire et son projet d'apprentissage.
- Les manuels sont prêtés sous réserve de la disponibilité de ceux-ci.
- Les parents doivent faire une demande écrite au centre de services scolaire. Un formulaire de prêt est prévu à cette fin (Annexe 2 ou 3).
- Les manuels empruntés doivent être remis au centre de services scolaire au plus tard le 30 juin de chaque année scolaire. Il est de la responsabilité du parent de remettre les manuels scolaires dans le même état qu'au moment où il en a pris possession.

5.2.2. Matériel didactique

- Le matériel didactique pouvant être prêté se limite au matériel mis à la disposition des élèves du centre de services scolaire.
- L'enfant peut bénéficier gratuitement du matériel didactique en lien avec son projet d'apprentissage si celui-ci est disponible au moment de la demande et sous réserve des exclusions suivantes :
 - Tout document qui mettrait en péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles du centre de services scolaire.
 - Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs y compris les documents produit par les enseignants le centre de services scolaire ou un organisme externe.
 - Tout matériel en ligne d'une ressource externe au centre de services scolaire et pour lequel le paiement d'un accès ou d'une licence est nécessaire.
- Le guide du maître et son corrigé **ne** sont **pas** offerts afin d'éviter que les informations qui s'y trouvent ne soient diffusées malencontreusement.
- Les cahiers d'exercices, toutes photocopies de l'enseignant et les cahiers maison **ne** sont **pas** offerts.
- Les instruments de musique, la calculatrice, le matériel didactique numérique (ex. : ordinateur, dictionnaire électronique, iPad, etc.) et ses accessoires **ne** sont **pas** offerts.

- Un formulaire de prêt ou de demande d'accès au matériel doit être complété (Annexe 4).
- L'élève doit se présenter, sur rendez-vous, à l'école désignée (pôle) pour pouvoir utiliser le matériel didactique selon l'horaire inscrit sur le formulaire présenté et doit respecter les consignes données.
- Les ouvrages de référence tels que dictionnaire, grammaire, Bescherelle **ne** sont **pas** offerts.
- L'élève ne peut, en aucun cas, modifier ou altérer le matériel didactique mis à sa disposition.

5.3. Services complémentaires de soutien

Lorsque les parents constatent des difficultés persistantes dans le cheminement scolaire de leur enfant et que les moyens pour y remédier n'ont pas donné les résultats escomptés, ceux-ci peuvent compléter un formulaire (Annexe 5) de demande de services complémentaires de soutien pour :

- Documenter les **besoins scolaires** de l'enfant (besoins ayant un impact sur le cheminement scolaire) justifiant une prestation de services complémentaires.
- Documenter les mesures correctives mises en place pour tenter de régler le ou les difficultés de l'enfant.

Pour recevoir les services complémentaires du centre de services scolaire, il est recommandé qu'un rapport récent, rédigé par un professionnel externe en lien avec le service complémentaire demandé, soit joint au formulaire. Il est à noter que ce rapport ne garantit pas l'accès au service demandé.

Suite aux informations transmises dans le formulaire et le ou les rapports pertinents, une analyse de cas et/ou un soutien pédagogique est d'abord offert par le centre de services scolaire et pour planifier les interventions préalables en lien avec le projet d'apprentissage et déterminer, s'il y a lieu, les services appropriés.

Les services sont rendus disponibles, sous réserve de leur disponibilité, en tenant compte du besoin de l'enfant et en fonction du soutien à l'apprentissage.

Lorsqu'une référence pour un service professionnel est retenue, elle est analysée en même temps et au même titre que celles des écoles selon les critères de priorisation habituels.

Les services complémentaires offerts aux enfants bénéficiant d'un enseignement à la maison correspondent aux encadrements déterminés par les Cadres organisationnels de chaque corps d'emploi du centre de services scolaire.

5.4. Bibliothèques, laboratoires de science et d'informatique, auditorium, local d'art et installations sportives

- Afin de pouvoir accéder aux locaux du centre de services scolaire, le parent doit remettre, minimalement 15 jours ouvrables avant la date prévue, le formulaire présenté en Annexe 4.
- Les locaux seront disponibles dans les écoles secondaires désignées lors des journées pédagogiques, de septembre à mai, en avant-midi et sous réserve de la disponibilité des ressources techniques.
- Pour le primaire, les locaux étant utilisés par l'école et les services de garde et compte tenu des ressources techniques limitées, les demandes seront traitées à la pièce et acceptées en fonction des disponibilités.

- Pour les bibliothèques des écoles primaires, les parents sont invités à se diriger vers leur bibliothèque municipale.
- L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et/ou l'équipement nécessaire à l'activité en lien avec son projet d'apprentissage (décrit sur le formulaire présenté en Annexe 4) et mis à sa disposition par la personne responsable.
- Une personne est désignée par le centre de services scolaire à titre de responsable du local et est disponible en tout temps.
- Le centre de services scolaire se réserve le droit d'interrompre une activité vécue par un élève dans ses locaux advenant que celui-ci, le parent ou l'accompagnateur ne respecte pas les consignes données par la personne responsable désignée.
- L'accès aux locaux se limite à l'enfant ainsi qu'à un maximum de deux (2) parents ou accompagnateurs. Seul l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison peut participer et utiliser le matériel et les locaux mis à sa disposition.
- Le parent ou l'accompagnateur doit rester avec l'enfant.
- Un technicien en documentation ou employé de l'école doit être présent pour les emprunts et les retours (bibliothèque).
- Un technicien en travaux pratiques doit être présent pour la manipulation des produits et des équipements fournis par le centre de services scolaire (laboratoire). L'utilisation doit être inscrite dans le projet d'apprentissage. On doit y retrouver les intentions pédagogiques ainsi qu'une planification de la leçon démontrant l'utilisation des produits et des équipements.
- Le centre de services scolaire se réserve le droit de refuser l'accès à des produits dangereux.
- Les activités parascolaires, sorties éducatives et autres activités éducatives relèvent des établissements et sont offertes uniquement à la clientèle qui les fréquente.