

**Centre  
de services scolaire  
de la Baie-James**

**Québec** 

# Enseignement à la maison

## Normes et modalités

Mise à jour : Novembre 2021

## **Demande de manuels et matériel didactiques et de services complémentaires**

### **Responsabilités des parents**

*Les parents devront fournir au centre de services scolaire (CSS) – (article 20 à 21 du règlement sur l'enseignement à la maison) :*

- Les informations et documents nécessaires afin que cette dernière puisse faire la demande pour l'obtention d'un code permanent;
- Une copie du projet d'apprentissage de l'enfant.

#### **Manuels didactiques :**

- Manuels scolaires
- Guides des enseignants
- Clés de correction

#### **Matériel didactique utilisé dans les locaux :**

- Laboratoire de science
- Gymnase
- Salle d'informatique
- Salle d'art
- Auditorium
- Bibliothèque scolaire

Les manuels et le matériel didactique utilisés par l'école seront prêtés selon leurs disponibilités. Le parent doit remplir le formulaire A – Prêt de manuels didactiques ou de matériel didactique.

Les guides de correction associés aux manuels seront disponibles sur place seulement, sans possibilité de prêt, selon un horaire préétabli par l'école. Le parent doit remplir le formulaire F – Consultation de manuels didactiques.

#### **Services complémentaires :**

- De soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire
- D'information et d'orientation scolaires et professionnelles,
- De psychologie, de psychoéducation, d'éducation spécialisée, d'orthopédagogie et d'orthophonie

Les parents doivent remplir le formulaire C – Services complémentaires pour faire une demande de service. L'enfant sera inscrit sur une liste d'attente selon les besoins identifiés des professionnels du centre de services scolaire.

<b>Demande d'utilisation de locaux</b>	
<b>Responsabilités des parents</b>	
<p><i>Les parents devront fournir au CSS (article 22 du règlement sur l'enseignement à la maison) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations et documents nécessaires afin que cette dernière puisse faire la demande pour l'obtention d'un code permanent;</li> <li>• Une copie du projet d'apprentissage de l'enfant seulement s'ils ont besoin d'utiliser du matériel didactique lors de l'activité dans le local;</li> <li>• Un formulaire des antécédents judiciaires pour le parent accompagnateur et l'élève (en lien avec le plan d'action contre la violence et l'intimidation du centre de services scolaire).</li> </ul>	
<p><b>Utilisation de locaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Laboratoire de science;</li> <li>○ Bibliothèque;</li> <li>○ Gymnase</li> <li>○ Laboratoire informatique</li> <li>○ Local d'arts plastiques ou arts dramatiques</li> <li>○ Local de musique</li> <li>○ Atelier de techno</li> </ul>	<p>Les parents doivent remplir le <u>formulaire B – Prêt de locaux</u> pour faire une demande.</p> <p>Le parent doit obligatoirement accompagner son enfant. La présence d'un employé détenant les compétences requises sera nécessaire pour l'utilisation de certains locaux, dont le laboratoire de science et l'atelier de techno.</p> <p>La bibliothèque de l'école est ouverte et accessible selon un horaire prédéterminé par l'école, sous supervision du parent. La présence de la bibliothécaire sera requise si l'on prévoit le prêt de livres.</p>

## Évaluation de la progression de l'enfant et sanction des études

### Responsabilités des parents

Les parents devront fournir à la CSS ( article 15 du règlement à la maison):

- Les informations et documents nécessaires afin que cette dernière puisse faire la demande pour l'obtention d'un code permanent;
- Une copie du projet d'apprentissage de l'enfant seulement s'ils ont besoin d'utiliser du matériel didactique lors de l'activité dans le local.

*Il revient au parent d'entamer les démarches auprès de son CSS afin de faire connaître son intention de présenter son enfant aux épreuves ministérielles ainsi que les dates d'inscription aux épreuves dans les modalités.*

Les parents peuvent faire une demande au centre de services scolaire :

- Pour s'assurer de la progression de son enfant dans son cheminement scolaire.
  - Le parent doit compléter le formulaire E – Demande d'évaluation de la progression de l'enfant;
  - Présenter le portfolio, si nécessaire;
  - Respecter les consignes quant à l'administration d'épreuves choisies par le centre de services scolaire pour évaluer le niveau de compétence de l'enfant dans une matière identifiée au projet d'apprentissage.
- Pour la passation d'épreuves standardisées imposées par le centre de services scolaire ou d'épreuves obligatoires et uniques imposées par le Ministère.
  - Le parent doit compléter le formulaire D – Demande de passation des épreuves avant le 31 janvier de chaque année afin de permettre au centre de services scolaire de commander les épreuves nécessaires.

Le parent s'engage par la suite à :

- S'assurer de transmettre l'information au centre de services scolaire concernant l'utilisation de mesures adaptatives en contexte d'évaluation, le cas échéant;
- S'assurer que son enfant se présente à l'école désignée, selon la date et l'heure fixée par le centre de services scolaire pour réaliser les activités préparatoires ainsi que les épreuves choisies.

Après avoir procédé à la correction des épreuves, le centre de services scolaire communiquera par écrit avec les parents pour les informer du résultat de leur enfant.

**IMPORTANT POUR LA SANCTION** : Pour obtenir un Diplôme d'études secondaires, l'élève en scolarisation à la maison devra suivre et réussir les programmes offerts qui lui permettront d'atteindre les 54 unités de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire (dont 20 unités de 5<sup>e</sup> secondaire). Les épreuves obligatoires et uniques de l'école et du ministère de l'Enseignement (MEQ) devront être réalisées par l'élève selon les modalités organisationnelles de l'école. Des informations supplémentaires seront transmises aux parents concernés le moment venu.