



Normes et modalités

Enseignement à la maison 2019-2020



Table des matières

Préambule.....	4
Introduction	4
Les définitions	4
Les encadrements légaux.....	6
Rôles et responsabilités des parents et du ministre en vertu du Règlement sur l'enseignement à la maison.....	6
Rôles et responsabilités de la Commission scolaire en vertu du Règlement sur l'enseignement à la maison	8



Préambule

Ce document a comme objectif de définir clairement les orientations et les pratiques en matière d'évaluation des apprentissages des enfants qui vivent l'enseignement à la maison ainsi que pour toutes les demandes de soutien que la commission scolaire pourrait être amenée à recevoir. La Commission scolaire des Chic-Chocs adopte les normes et modalités suivantes dans un but d'**équité**¹ entre les élèves qui fréquentent ses écoles et les élèves qui vivent l'enseignement à la maison.

Introduction

De nouvelles dispositions réglementaires sur l'enseignement à la maison sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2018, entraînant de nombreux changements dans les rôles et responsabilités qui incombent aux commissions scolaires. Les orientations de ce document vont permettre aux enfants qui recevront de l'enseignement à la maison de bénéficier des services édictés par le règlement selon des modalités établies par la commission scolaire. Il va de soi que les relations entre les commissions scolaires et les parents de ces enfants se doivent d'être empreintes d'une grande collaboration, dans le respect des droits et obligations de chacun.

¹ Cette valeur fait partie du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) adopté par la Commission scolaire des Chic-Chocs en mai 2018.



LES DÉFINITIONS

a) **École désignée**

École désignée par la commission scolaire pour offrir des services ou du matériel. L'école désignée peut être différente selon les différents services et locaux. *Il est à noter que pour les manuels scolaires et les services complémentaires, l'école désignée est nécessairement l'école de desserte (ou de quartier, voir selon les commissions scolaires), afin d'assurer une continuité advenant que l'enfant réintègre le système scolaire.*

b) **Manuel scolaire**

Manuel scolaire approuvé par la direction d'école, en vertu du paragraphe 3 du premier alinéa de l'article 96.15 de la LIP pour son école, parmi les manuels figurant sur la liste du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur établie en vertu de l'article 462 de la LIP :

- Les ouvrages de référence (par exemple : grammaire, dictionnaire, etc.) ne sont pas des manuels scolaires.

c) **Disponible**

Se trouve physiquement dans l'école désignée et n'est pas présentement utilisé ou planifié d'être utilisé par les enseignants de cette école durant la période visée par la demande.

d) **Enfant**

Aux fins du présent écrit de gestion, le terme enfant désigne spécifiquement un enfant qui est dispensé de fréquenter un établissement scolaire en vertu de l'article 15 de la LIP et qui reçoit un enseignement à la maison approprié au sens de la LIP et du règlement sur l'enseignement à la maison.

e) **Personne accompagnatrice**

Le parent ou un adulte de plus 18 ans, désigné par le parent, qui accompagne l'enfant lors de sa présence à l'école désignée. Celle-ci ne peut accompagner plus de quatre (4) enfants à la fois.



LES ENCADREMENTS LÉGAUX

Les changements majeurs apportés à la Loi sur l’instruction publique et l’adoption du Règlement sur l’enseignement à la maison exigent une révision des modalités actuelles concernant l’enseignement à la maison.

[Loi sur l’instruction publique \(L.R.Q., ch. I-13.3\), art. 15 1er alinéa, par.4, 231 et 448.1 \(ci-après LIP\)](#)

[Règlement sur l’enseignement à la maison, D 644-2018, \(2018\) GO II, 3869 \(ci-après le Règlement\)](#)

Rôles et responsabilités des parents et du ministre en vertu du Règlement sur l’enseignement à la maison

*Depuis l’entrée en vigueur du nouveau cadre juridique, le Ministère est dorénavant responsable d’assurer le suivi de l’enseignement à la maison. Les parents doivent élaborer et mettre en œuvre un projet d’apprentissage et suivre la progression de leur enfant alors que les commissions scolaires sont responsables d’offrir du soutien à l’enfant. Ce document présente les nouvelles responsabilités des différents acteurs concernés. **Le Règlement sur l’enseignement à la maison (RLRQ, chapitre 1-12.3, r. 6.01) demeure cependant le document officiel auquel se référer pour interprétation.***

PARENTS	MINISTRE
Avis (articles 2 et 3)	
Transmettre au ministre et à la commission scolaire compétente un avis avant le 1 ^{er} juillet ou dans les 10 jours suivant la cessation de la fréquentation scolaire, conformément aux articles 2 et 3.	<ul style="list-style-type: none">- Rendre disponible un formulaire de transmission de l’avis;- Accuser réception dans les 15 jours.



Projet d'apprentissage (articles 4 à 10)	
<ul style="list-style-type: none">• Élaborer un projet d'apprentissage conformément aux articles 4 et 5. Au besoin, demander au ministre de prêter assistance;• Transmettre le projet d'apprentissage au ministre et le mettre en œuvre au plus tard le 30 septembre ou dans les 30 jours suivant la cessation de la fréquentation scolaire;• Transmettre au ministre tout renseignement ou document pertinent à l'examen du projet d'apprentissage;• Aviser le ministre par écrit de toute modification significative dans les 15 jours;• Le cas échéant, soumettre un nouveau projet d'apprentissage dans les 30 jours suivant la réception d'un avis écrit par le ministre indiquant que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables.	<ul style="list-style-type: none">- Prêter assistance aux parents qui le requièrent dans l'élaboration du projet d'apprentissage;- Examiner les projets d'apprentissage. Au besoin, aviser les parents par écrit que le projet d'apprentissage ne remplit pas les conditions et les modalités applicables en indiquant les motifs et des recommandations;- Analyser les demandes de dispense transmises par les parents d'enfants ayant un handicap ou des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.
État de la situation (articles 11 et 14)	
<ul style="list-style-type: none">• Dresser un état de situation écrit de la mise en œuvre du projet d'apprentissage, conformément à l'article 11;• Transmettre au ministre l'état de situation de la mise en œuvre du projet d'apprentissage entre le 3^e et le 5^e mois suivant cette mise en œuvre 1.	<ul style="list-style-type: none">- Prêter assistance aux parents en cas de difficulté liée à la mise en œuvre du projet d'apprentissage et leur soumettre des recommandations visant à y remédier.



Rôles et responsabilités de la commission scolaire en vertu du Règlement sur l'enseignement à la maison

Évaluation de la progression de l'enfant (articles 15 à 19 et 23)		
1. DISPOSITIONS D'APPLICATION GÉNÉRALES		
<p>Pour bénéficier du soutien ou de services de la commission scolaire, les parents des enfants doivent d'abord accomplir les modalités suivantes :</p>		
<p>a) Procéder à son admission à la commission scolaire, conformément à la politique d'admission et d'inscription en vigueur;</p>		
<p>b) Remettre à la commission scolaire une copie de l'avis transmis au Ministère et une preuve de réception de celui-ci;</p>		
<p>c) Formuler toute demande de soutien ou d'évaluation, par écrit, selon le formulaire prévu à cet effet. Les formulaires sont présentés en annexe du présent écrit de gestion;</p>		
<p>d) Lorsqu'il y a présence de l'enfant, des parents ou de la personne accompagnatrice à l'école désignée, les adultes doivent en tout temps avoir sur eux une carte d'identité valide avec photo.</p>		
Norme	Modalités	Références
	2. ÉVALUATIONS Seuls les deux types d'évaluations décrites ci-après sont offertes par la commission scolaire aux enfants.	Article de loi 4



<ul style="list-style-type: none">- À la demande des parents, réaliser une évaluation des apprentissages de leur enfant selon les modalités déterminées par la commission scolaire;- Permettre à l'enfant d'être candidat à toute épreuve imposée par la commission scolaire;	<p>2.1 Épreuve imposée par la commission scolaire</p> <ul style="list-style-type: none">a) Les enfants peuvent bénéficier d'une évaluation des apprentissages au moyen d'une épreuve dans les matières et les degrés scolaires selon le calendrier établi par la commission scolaire et présenté dans le formulaire à l'annexe 1;b) <u>Aucune autre épreuve</u> ne pourra être administrée à l'enfant, sauf si celles-ci sont prévues au projet d'apprentissage et nécessaires pour procéder à une inscription à la formation générale, adulte et professionnelle;c) L'enfant devra se présenter à <u>l'école désignée</u> à la journée et à l'heure prévue. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée;d) À la demande du parent, si cela est possible et que les ressources sont disponibles, l'enfant pourra avoir recours à des mesures adaptatives déterminées par le parent, à l'exclusion de l'aide d'une personne physique, <u>mais il devra fournir son matériel personnel</u>;e) Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve <u>par courriel</u> après la correction de l'évaluation. Les épreuves, propriété de la commission scolaire et devant demeurer confidentielles, les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.	
--	--	--



<p>- Permettre à l'enfant qui peut être candidat à une épreuve imposée par le ministre de réaliser les activités préparatoires et de se présenter à une séance tenue à cette fin dans un de ses locaux.</p>	<p>2.2 Épreuve imposée par le ministre et appliquée par la commission scolaire</p> <p>a) Les enfants peuvent bénéficier d'une épreuve imposée par le ministre et appliquée par la commission scolaire dans les matières et les degrés scolaires suivants, selon l'horaire de la session d'examen établi par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, et inscrit dans le formulaire présenté à annexe 1;</p> <p>b) L'enfant devra se présenter à <u>l'école désignée</u> à la journée et à l'heure prévue. L'identité de l'élève sera vérifiée à l'aide d'une carte d'identité avec photo ou d'un autre moyen d'identification accepté par la commission scolaire. Seul l'enfant sera admis dans la salle où l'épreuve doit être réalisée;</p> <p>c) À la demande du parent, si cela est possible et les ressources disponibles, l'enfant pourra bénéficier de mesures adaptatives nécessaires selon les règles de sanction des études du Ministère. L'enfant devra utiliser les outils technologiques en lien avec les mesures adaptatives disponibles à la commission scolaire, étant entendu qu'elles lui seront prêtées uniquement pour la durée de la préparation et de l'épreuve;</p> <p>d) Le parent de l'enfant recevra le résultat de l'épreuve <u>par courriel</u> après la correction, sauf si l'enfant est en secondaire 4 et 5. Dans un tel cas, il recevra un relevé des apprentissages directement du Ministère. Les épreuves étant la propriété du Ministère et devant demeurer confidentielles, les parents et les élèves ne recevront aucune copie de la correction ou de l'évaluation.</p>	
---	--	--



Accès aux ressources et aux services (articles 20 à 24)		
<p>À la demande des parents, sous réserve de la disponibilité des ressources et des services et selon les modalités déterminées par la commission scolaire :</p> <p>☐</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer un accès gratuit aux manuels scolaires et au matériel didactique; ☐	<p>3. RESSOURCES ÉDUCATIVES</p> <p>3.1 Manuels scolaires</p> <p>a) L'enfant peut uniquement bénéficier gratuitement des manuels scolaires approuvés par la direction de son école désignée si ceux-ci sont en lien avec son projet d'apprentissage;</p> <p>b) Par souci d'équité, aucun enfant ne peut disposer individuellement de plus de deux manuels par matière ou discipline en même temps. En aucun cas, l'enfant ne peut avoir deux manuels scolaires identiques en même temps;</p> <p>c) Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'école désignée 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.</p>	



	<p>3.2 Matériel didactique</p> <p>a) 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 auprès de l'école désignée, sous réserve des exclusions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Tout document qui mettrait un péril la confidentialité ou la validité du processus d'évaluation en application dans les écoles de la commission scolaire;• Tout matériel qui ne peut être partagé en raison des droits d'auteurs, y compris les documents produits par les enseignants, la commission scolaire ou un organisme externe;• Tout matériel en ligne d'une ressource externe à la commission scolaire et pour lequel un accès ou une licence payante est nécessaire. <p>b) L'enfant doit se présenter, <u>sur rendez-vous</u>, à l'école désignée pour pouvoir utiliser le matériel didactique selon l'horaire inscrit sur le formulaire présenté en annexe 3 et respecter les consignes données;</p> <p>c) Le matériel didactique mis à la disposition de l'enfant se limite au matériel didactique mis à la disposition des élèves de la commission scolaire, gratuitement, en vertu de la LIP et de la politique sur les frais exigés des parents;</p> <p>d) L'enfant ne peut, en aucun cas, modifier ou altérer le matériel didactique mis à sa disposition.</p>	
--	---	--



<p>- Assurer un accès gratuit aux 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; ☐</p>	<p>4. SERVICES COMPLÉMENTAIRES</p> <p>a) Les services suivants sont rendus accessibles, sous réserve de leur disponibilité, à l'école désignée en tenant compte des besoins de l'enfant et en lien avec le soutien à l'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none">• Information et orientation scolaires et professionnelles• Psychologie• Psychoéducation• Éducation spécialisée• Orthopédagogie• Orthophonie <p>b) La commission scolaire détermine les besoins de l'enfant en fonction des informations transmises dans le formulaire présenté en annexe 4. Pour les services de psychologie, d'orthopédagogie et d'orthophonie, un rapport récent rédigé par un professionnel externe en lien avec le service complémentaire demandé est exigé et doit être joint au formulaire présenté à l'annexe 4. Il est important que le rapport du professionnel soit précis et détaillé quant aux difficultés rencontrées.</p> <ul style="list-style-type: none">• Advenant que l'enfant ait fréquenté un établissement scolaire par le passé et qu'un professionnel ait produit un rapport pertinent, celui-ci pourrait être accepté à titre de professionnel externe;• Seuls les professionnels de disciplines inscrites sur le formulaire présenté en annexe 4 sont admis à titre de professionnels externes.	
---	--	--



	<p>c) La commission scolaire a ensuite la responsabilité d’informer et d’offrir aux parents de l’enfant les services disponibles à l’école désignée de la même manière que si l’enfant fréquentait l’établissement. Les services disponibles peuvent varier et les services, sauf exception, sont offerts en groupe ou en sous-groupe.</p>	
<p>- Assurer un accès gratuit aux ressources suivantes et à l’équipement lié à leur utilisation dans au moins une de ses écoles : la bibliothèque, le laboratoire de sciences, le laboratoire informatique, l’auditorium et les locaux d’art ainsi que les installations sportives et récréatives.</p>	<p>5. RESSOURCES – LOCAUX</p> <p>Afin de pouvoir accéder aux locaux de la commission scolaire, le parent doit remettre, minimalement 15 jours ouvrables avant la date prévue, le formulaire présenté en annexe 3, ainsi que la déclaration des antécédents judiciaires de la personne accompagnatrice.</p> <p>La commission scolaire ne peut garantir l’usage exclusif d’un local. Advenant que les demandes d’utilisation d’un local dépassent la capacité d’accueil de celui-ci, les demandes seront traitées par ordre de réception.</p> <p>La commission scolaire peut refuser l’accès à des ressources selon le formulaire présenté en annexe 3 si elle considère que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise.</p> <p>La commission scolaire se réserve le droit d’interrompre une activité vécue par un enfant dans ses locaux advenant que l’enfant, ou la personne accompagnatrice, ne respecte pas les consignes de sécurité données par la personne responsable désignée par la commission scolaire. Dans ces situations, la commission scolaire se réserve également le droit d’exiger le départ de l’enfant et de la personne accompagnatrice de l’établissement.</p>	



	<p>L'enfant ne peut en aucun cas être laissé seul dans le local. Par conséquent, la personne accompagnatrice doit rester avec l'enfant.</p> <p>L'accès aux locaux se limite à l'enfant ainsi qu'à un maximum de deux (2) personnes accompagnatrices. Dans un souci de sécurité, les enfants d'âge préscolaire ne sont pas admis dans les locaux, sauf en cas de situations exceptionnelles pour des enfants de moins d'un an. Seul l'enfant qui reçoit l'enseignement à la maison peut être présent, participer et utiliser le matériel et les locaux mis à sa disposition.</p> <p>Les locaux suivants seront disponibles sur rendez-vous, après entente avec l'école :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Bibliothèque</u> <p>L'enfant peut consulter les ressources bibliographiques et documentaires sur place;</p> <p>Une personne responsable est présente lors des périodes de disponibilité afin d'offrir à l'enfant le soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Laboratoire de sciences</u> <p>L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement de laboratoire nécessaires à l'activité scientifique, jugés sécuritaires par la commission scolaire, en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté à l'annexe 3 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par celle-ci.</p>	
--	---	--



	<p>Une personne désignée par la commission scolaire est responsable du local et est présente en tout temps.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Laboratoire informatique</u> <p>La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles d'utilisation des technologies de l'information présentées en annexe 6.</p> <p>L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement informatique nécessaires à l'activité informatique en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Auditorium et les locaux d'arts</u> <p>L'enfant peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité artistique en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Installations sportives et récréatives</u> <p>La personne accompagnatrice et l'enfant doivent signer et s'engager à respecter les règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives présentées en annexe 7.</p>	
--	---	--



	<p>L'élève peut uniquement utiliser le matériel et l'équipement nécessaires à l'activité sportive ou récréative en lien avec son projet d'apprentissage décrit sur le formulaire présenté en annexe 3 et mis à sa disposition par la personne responsable ou autorisée par elle.</p>	
Autres		



LES ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire – Épreuve imposée par la commission scolaire ou imposée par le ministre

Annexe 2 : Formulaire – Prêts de manuels scolaires

Annexe 3 : Formulaire – Accès aux ressources et au matériel didactique

Annexe 4 : Formulaire – Accès aux services complémentaires

Annexe 5 : Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation du laboratoire de sciences

Annexe 6 : Règles d'utilisation des technologies de l'information

Annexe 7 : Règles de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations sportives et récréatives

Annexe 8 : Démarches à suivre pour les parents



ANNEXE 1

FORMULAIRE : Épreuve imposée par la commission scolaire ou imposée par le ministre

Référence : Écrit de gestion sur l'enseignement à la maison, sections 2.1 et 2.2

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez cocher les épreuves désirées en lien avec le projet d'apprentissage de votre enfant. Pour ce faire, vous référer au calendrier suivant.

ÉPREUVES À ADMINISTRER EN JUIN	PRIMAIRE	SECONDAIRE
Français : lecture	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Français : écriture	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Français : communication orale		2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Mathématique : résoudre une situation problème	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> TS 4 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> SN
Mathématique : déployer un raisonnement mathématique	2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> TS 4 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> SN
Anglais : Interaction orale		2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Anglais : Comprendre des textes		2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Anglais : Écrire des textes		2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Sciences et technologie : volet théorique		2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Sciences et technologie : volet pratique		4 <input type="checkbox"/>



ANNEXE 1

ÉPREUVES À ADMINISTRER EN JUIN	PRIMAIRE	SECONDAIRE
Histoire éducation à la citoyenneté		2 <input type="checkbox"/>
Histoire du Québec et du Canada		4 <input type="checkbox"/>

ESPACE RÉSERVÉ À LA COMMISSION SCOLAIRE
Endroits où auront lieu les épreuves : _____
Date : _____ Personne à contacter : _____

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par la commission scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse de courriel suivante : em-sej@cschic-chocs.qc.ca



**Calendrier des évaluations de fin d'année 2019-2020
pour les élèves à l'enseignement à la maison – primaire**

Heure :
Lieu :
Dîner :

2 ^e année	
28 mai	Lecture 1 ^{er} cycle
	Lecture 1 ^{er} cycle (suite)
4 ^e année	



Calendrier des évaluations de fin d'année 2019-2020

Heure :

Lieu :

Dîner :

6 ^e année	
28 mai	Lecture 3e cycle
	Lecture 3e cycle (suite)
	Écriture 3 ^e cycle
	Écriture 3 ^e cycle (suite)
	Mathématique 3 ^e cycle
	Mathématique 3 ^e cycle (suite)
	Mathématique 3 ^e cycle (suite)
	Mathématique 3 ^e cycle (suite)



ANNEXE 2

FORMULAIRE : Prêt de manuels scolaires

Référence : Écrit de gestion sur l'enseignement à la maison, section 3.1

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

Veuillez indiquer les niveaux et matières pour lesquels vous désirez emprunter un manuel scolaire, approuvé par le directeur de votre école de quartier, en vertu du paragraphe 3 du 1^{er} alinéa de l'article 96.15.

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à l'école
DOMAINE DES LANGUES			
Français	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		
Anglais	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		



ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à l'école
DOMAINE DE LA MATHÉMATIQUE ET DE LA SCIENCE ET DE LA TECHNOLOGIE		
Mathématique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> CST 4 <input type="checkbox"/> SN 4 <input type="checkbox"/> TS 5 <input type="checkbox"/> CST 5 <input type="checkbox"/> SN 5 <input type="checkbox"/> TS	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Sciences et technologie	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
ATS Applications technologiques et scientifiques	Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Science et environnement ou science et technologie de l'environnement	Secondaire : 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Chimie	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____



ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à l'école
Physique	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
DOMAINE DE L'UNIVERS SOCIAL		
Géographie, histoire et éducation à la citoyenneté	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Géographie	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Histoire et éducation à la citoyenneté	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Histoire du Québec et du Canada	Secondaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____



ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à l'école
Monde contemporain	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Éducation financière	Secondaire : 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
DOMAINE DU DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE		
Éthique et culture religieuse	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Éducation physique et à la santé	Secondaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
DOMAINE DES ARTS		
Arts plastiques	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____



ANNEXE 2

Matières identifiées dans le projet d'apprentissage tel que transmis au Ministère	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Espace réservé à l'école
Art dramatique	Primaire : 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____
Musique	Primaire : 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>		Titre du manuel remis : _____ Code d'identification : _____ Date du prêt : _____ Signature du parent : _____ Date de la remise : _____ Signature du parent : _____

Les manuels ainsi empruntés doivent être remis à l'école au plus tard le 30 juin de chaque année.

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.

L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires. À défaut, la commission scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.

Référence : Article 18.2. de la *Loi sur l'instruction publique*

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par la commission scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse de courriel suivante : em-sej@cschic-chocs.qc.ca



ANNEXE 3

FORMULAIRE : Accès au matériel didactique et aux ressources

Référence : Écrit de gestion sur l'enseignement à la maison, sections 3.2. et 5

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

CHOISIR LA RESSOURCE	
<input type="checkbox"/> Salle de classe	<input type="checkbox"/> Laboratoire de science
<input type="checkbox"/> Bibliothèque	<input type="checkbox"/> Auditorium
<input type="checkbox"/> Local Arts plastiques	<input type="checkbox"/> Local d'informatique
<input type="checkbox"/> Local Art dramatique	<input type="checkbox"/> Gymnase
<input type="checkbox"/> Local de musique	<input type="checkbox"/> Atelier-techno

Entente avec l'école pour la date et l'heure du rendez-vous :	
Date : _____	Heure : _____

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par la commission scolaire

Date



ANNEXE 3

Titre de l'activité (une activité par formulaire) :
Description détaillée de l'activité : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Liste de tout le matériel didactique demandé (seul ce matériel sera disponible) : _____ _____ _____ _____

ESPACE RÉSERVÉ À LA COMMISSION SCOLAIRE	
Formulaire d'antécédents judiciaires complété par les personnes accompagnatrices : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom des personnes accompagnatrices (maximum deux) * :	
1.	_____
2.	_____
<input type="checkbox"/> Demande autorisée <input type="checkbox"/> Demande refusée	
Motif de refus : _____ _____ _____	
Date : _____	Personne-ressource de l'école : _____

* Il est à noter que vous devez joindre le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires pour chaque personne accompagnatrice.



ANNEXE 3

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par la commission scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse de courriel suivante : em-sej@cschic-chocs.qc.ca



ANNEXE 4

FORMULAIRE : Accès aux services complémentaires

Référence : Écrit de gestion sur l'enseignement à la maison, section 4

IDENTIFICATION PERSONNELLE	
Date de la demande :	
Nom et prénom de l'enfant :	
Code permanent de l'enfant (si connu) :	
Date de naissance :	
Nom et prénom du parent :	
Adresse :	
Adresse courriel :	
Numéro de téléphone :	

SERVICES COMPLÉMENTAIRES	
AVEC rapport détaillé d'un professionnel *	SANS rapport détaillé d'un professionnel
<input type="checkbox"/> Psychologie (psychologue, conseiller d'orientation, médecin)**	<input type="checkbox"/> Service d'information et d'orientation scolaires et professionnelles
<input type="checkbox"/> Orthophonie (orthophoniste)**	<input type="checkbox"/> Psychoéducation
<input type="checkbox"/> Orthopédagogie (orthopédagogue, médecin)	<input type="checkbox"/> Éducation spécialisée

* Veuillez, s'il-vous-plaît, joindre le rapport du professionnel à ce formulaire.

** Référence : MEES L'organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA).

Description détaillée des difficultés de l'enfant nécessitant le service complémentaire demandé :

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



ANNEXE 4

CONCLUSION DE LA COMMISSION SCOLAIRE SUR LES BESOINS DE L'ENFANT	
<input type="checkbox"/> Demande autorisée	<input type="checkbox"/> Demande refusée
Motif de refus : _____ _____ _____	
Date : _____	Personne-ressource de l'école : _____
Service disponible à l'école : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Date de début du service complémentaire : _____	
RÉPONSE DU PARENT POUR LE SERVICE OFFERT	
<input type="checkbox"/> Accepté	<input type="checkbox"/> Refusé
Motif de refus : _____ _____	
Date de la réponse : _____	

Signature du parent

Date

Signature de la personne désignée par la commission scolaire

Date

Veillez retourner ce formulaire à l'adresse de courriel suivante : em-sej@cschic-chocs.qc.ca



ANNEXE 5

Engagement au respect des règles de sécurité en laboratoire et en atelier-techno

- L'enfant devra porter les **verres de sécurité** fournis par l'école, à moins qu'il ne porte des lunettes incassables qui couvrent bien l'œil.
- Le port de lentilles cornéennes n'est pas recommandé et l'utilisation de celles-ci par un enfant se fait à ses risques.
- L'enfant qui a les **cheveux longs ou mi-longs** doit les attacher. Assurez-vous d'avoir un **élastique**.
- Les chandails à cordon, les foulards et les longs bijoux sont interdits, particulièrement en atelier-techno.
- Les **souliers fermés** sont **obligatoires** en atelier-techno. Tout enfant ne portant pas les souliers adéquats sera refusé en atelier-techno.
- **Ne jamais toucher** avec les doigts **ou goûter** un produit chimique. Il est important de se laver les mains au savon en sortant du laboratoire.
- Il est défendu de boire ou de manger.
- Ne pas se déplacer inutilement. Travailler debout, ne pas s'agenouiller, rester calme et éviter de bousculer les autres personnes pour éviter les accidents.
- Rapporter à la personne-ressource ou au technicien tout accident, même léger.
- L'enfant est responsable du matériel mis à sa disposition. Il est responsable des dommages causés **volontairement** et sera tenu d'en acquitter les frais (\$).
- L'espace de travail et les appareils doivent toujours rester propres.
- À la fin de la période, il est important de nettoyer et de ranger le matériel à l'endroit désigné par la personne-ressource ou le technicien.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date



ANNEXE 6

Engagement au respect des règles d'utilisation des technologies de l'information

Référence : Écrit de gestion sur l'enseignement à la maison, section 5

Il est suggéré aux parents de faire la lecture de ce document et d'en discuter avec leur enfant.

La Commission scolaire des Chic-Chocs met à ta disposition du matériel informatique tel qu'un ordinateur, une caméra numérique, une imprimante, et te fournit un accès à son réseau. Tu dois utiliser ces outils dans un contexte éducatif, en lien avec la mission de ton projet d'apprentissage. Pour ce faire, des règles d'utilisation t'informent de tes **droits**, mais aussi de tes **obligations**.

Nous te demandons de prendre connaissance des règles d'utilisation et de t'engager à les respecter :

- Tu dois **prendre soin** du matériel informatique.
- Tu dois **éviter de fournir des informations personnelles (nom, adresse, etc.)** te concernant ou concernant d'autres personnes par courriel ou sur Internet. Réfléchis avant de publier.
- Tu dois garder ton **code d'accès** et ton **mot de passe** secret afin que personne d'autre ne les utilise.
- Tu dois être **respectueux envers les autres** et ne pas employer un langage vulgaire, menaçant, diffamant, insultant, et t'abstenir de faire des commentaires racistes ou du harcèlement.
- Tu ne dois pas publier de **photo** ou de **vidéo** sans le **consentement** des personnes y apparaissant.
- En aucun cas, tu ne dois **posséder ou diffuser** du contenu inapproprié à caractère violent, haineux, indécent, sexuel, raciste ou participer à des **activités interdites ou illégales**.

Ton accès au matériel informatique et/ou au réseau de la Commission scolaire des Chic-Chocs peut t'être retiré en tout temps et la commission scolaire peut entreprendre des conséquences si tu ne respectes pas les règles d'utilisation des technologies de l'information de la Commission scolaire des Chic-Chocs.



ANNEXE 6

Une version complète de la Politique relative à l'utilisation des systèmes électroniques est disponible sur le site « Politiques et règlements, section 7 » de la Commission scolaire des Chic-Chocs.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date

Ce présent document découle de la Politique relative à l'utilisation des systèmes électroniques de la Commission scolaire des Chic-Chocs (SRMF-0506-045, version 3).

Mise à jour le 12 août 2019



ANNEXE 7

Engagement au respect des consignes et des règles de sécurité au gymnase

CONSIGNES AUX ADULTES :

- Utilisation du matériel sous la **surveillance de l'adulte**.
- **Trousse de premiers soins** complète accessible en tout temps.
- S'assurer d'avoir les certifications requises pour **superviser de façon sécuritaire** l'activité (par exemple : trapèze, gymnastique, etc.).
- Vérifier le **bon état du matériel** utilisé.
- S'assurer que le matériel accessible à l'enfant utilisateur soit **fixé de façon sécuritaire**.
- Prévoir une aire de jeux à **distance sécuritaire** des murs.
- S'assurer que l'espace utilisé est **dégagé et exempt de tout matériel** pouvant être dangereux.
- S'assurer d'une **distance de sécurité** de 3 mètres pour les enfants quand il faut déplacer le rideau séparateur du gymnase.
- **Interdiction** de demander l'aide de l'enfant pour déplacer du matériel lourd pouvant potentiellement le blesser (par exemple : tapis, poteau, etc.).
- Lorsque l'adulte quitte, s'assurer que **l'enfant soit sorti** du gymnase à la fin de l'activité.
- Ne pas bloquer les sorties avec le matériel qui est déplacé, prévoir un accès libre en tout temps.



ANNEXE 7

RÈGLES DE SÉCURITÉ À RESPECTER EN TOUT TEMPS

- **SURVEILLANCE CONSTANTE D'UN ADULTE** dans le gymnase.
- **PORT DE LUNETTES PROTECTRICES** lors de toute activité qui comporte des risques (par exemple : hockey cosom).
- **PORT D'ESPADRILLES ATTACHÉES** en tout temps au gymnase. Pas de bottes ou de souliers mouillés.
- **PORT D'UN CASQUE PROTECTEUR** adéquat, bien attaché et ajusté, si l'activité le requiert.
- Maintenir **LA PORTE DU DÉPÔT FERMÉE** lors des activités.
- **UTILISATION DE TAPIS** en bon état et d'épaisseur adéquate quand les activités le requièrent.
- Maintenir le bouchon pour le trou du poteau afin qu'il couvre l'ancrage.

Signature de l'enfant

Date

Signature du parent

Date



ANNEXE 8

DÉMARCHES À SUIVRE POUR LES PARENTS

1. Envoyer l'avis au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
2. Envoyer son projet d'apprentissage au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
3. Effectuer les démarches suivantes pour bénéficier du soutien de la commission scolaire compétente :
 - a. Procéder à l'admission à la commission scolaire;
 - b. Remettre les documents suivants :
 - i. L'avis;
 - ii. L'accusé de réception du Ministère;
 - iii. Le projet d'apprentissage et ses modifications, s'il y a lieu.
 - c. Remplir le ou les formulaire(s) selon le soutien demandé pour votre enfant :
 - Formulaire : Épreuve imposée par la commission scolaire ou imposée par le ministre;
 - Formulaire : Prêt de manuels scolaires;
 - Formulaire : Accès aux ressources et au matériel didactique;
 - Formulaire : Accès aux services complémentaires. S'il y a lieu, joindre une copie du rapport d'un professionnel externe.
4. Envoyer le formulaire à l'endroit indiqué au bas de celui-ci;
5. Une confirmation vous sera transmise avec des informations sur le service, s'il y a lieu.