
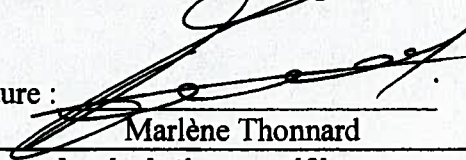


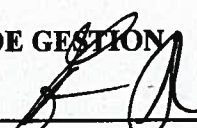
RECUEIL DE GESTION	POLITIQUE	CODE : RE-0704-07
	PROCÉDURE	DATE : 15 septembre 2005
	RÈGLEMENT	PAGE : 1 sur 2
TITRE :	Dispense de l'enseignement	
SUJET :	Procédure relative à l'organisation et la supervision pour un enfant qui est dispensé de l'obligation de fréquenter l'école.	
RÉFÉRENCE :		
ORIGINE :	Service des ressources éducatives et technologiques	
Recommandation de la direction du service	Approbation de la directrice générale	
Signature : 	Signature : 	
Stéphane Rondeau	Marlène Thonnard	
Entrée en vigueur : 27 septembre 2005	Numéros de résolution ou référence CCG-05-09-2186	
Ce document remplace le document codé :	Daté le :	

Est dispensé de l'obligation de fréquenter une école, l'enfant qui reçoit à la maison un enseignement et y vit une expérience éducative qui, d'après une évaluation faite par la Commission scolaire ou à sa demande, sont équivalents à ce qui est dispensé ou vécu à l'école. (Loi de l'Instruction publique, article 15.)

PROCÉDURE :

Chaque année scolaire,

- 1) Le détenteur de l'autorité parentale qui désire scolariser son enfant à domicile doit soumettre à la direction de l'école de son territoire une demande à cet effet.
- 2) Le détenteur de l'autorité parentale doit expliquer à la direction de l'école sa planification annuelle en regard de l'expérience éducative vécue à la maison.
- 3) Le détenteur de l'autorité parentale doit convenir avec la direction de l'école des modalités d'évaluation à la fin de l'année.
- 4) L'école doit faciliter l'accès au matériel didactique nécessaire.
- 5) Lorsque la demande et les conditions sont convenues avec le détenteur de l'autorité parentale, la direction de l'école peut recommander la demande auprès de la direction du service des ressources éducatives.

RECUEIL DE GESTION 	POLITIQUE	CODE : RE-0704-07
	PROCÉDURE	DATE : 15 septembre 2005
	RÈGLEMENT	PAGE : 2 sur 2
TITRE: DISPENSE DE L'ENSEIGNEMENT - Procédure relative à l'organisation et la supervision pour un enfant qui est dispensé de l'obligation de fréquenter l'école.		

- 6) Le formulaire de demande (en annexe) accompagné de la planification annuelle (expérience et évaluation) est expédié à la direction du service des ressources éducatives qui accepte la demande et retourne la copie originale à l'école.
- 7) La copie originale est déposée au dossier de l'élève. Ce dossier est conservé à l'école.
- 8) Vers la fin de l'année, les parents doivent contacter l'école afin de convenir avec elle d'une période pour effectuer l'évaluation.
- 9) En juin, les résultats des évaluations sont déposés au dossier de l'élève et une copie est acheminée au secrétariat des ressources éducatives.