

Points saillants des modifications apportées au Programme de scolarisation à domicile

Politique et règlement de 1993-1994

Politique et règlement de 2013

Dispositions générales	
<ul style="list-style-type: none"> • Le <i>Règlement de 1993 sur les programmes d'études à domicile</i> comportait un grand nombre de détails. • <i>Home-based Education Policy Manual</i>, 1994. • <i>Home-based Education Parent Handbook</i>, 1994, présentait des informations complémentaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le <i>Règlement de 2013 sur les programmes d'études à domicile</i> a été refondu et comporte moins de détails. • Le guide de gestion <i>La Scolarisation à domicile en Saskatchewan</i> a été révisé et réorganisé pour 2013 et présente la plupart des informations essentielles. • Règlement et guide de gestion existent maintenant en versions française et anglaise.
Avis d'intention et inscription d'un programme d'études à domicile	
<ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnaire inscripteur peut demander un entretien avec le parent avant d'inscrire un programme d'études à domicile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une omission de la part du parent proposant le programme d'études à domicile à organiser un entretien ou à s'y présenter ne constitue pas un motif suffisant pour refuser d'inscrire le programme. • L'<i>Avis d'intention et certificat d'inscription</i> comprend : <ul style="list-style-type: none"> ○ une demande de services à partir de ceux que le Conseil scolaire fransaskois ou la commission scolaire doit assurer en conformité avec ses politiques. • Au moment d'aviser de son plan éducatif, le parent peut indiquer une langue autre que le français ou l'anglais comme langue d'enseignement jusqu'à concurrence de 50 % du temps

	d'enseignement.
Services offerts aux éducateurs à domicile	
<ul style="list-style-type: none"> • Le CSF ou la commission scolaire doit fournir les services suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'administration de tests standardisés, ○ l'évaluation des besoins de soutien intensif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le CSF ou la commission scolaire doit fournir les services suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ des évaluations d'apprenant à domicile (tests standardisés et évaluations de besoins intensifs); ○ une formation en conduite automobile. • Le CSF ou la commission scolaire peut fournir certains des services suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'accès à des ressources pédagogiques; ○ un soutien à l'obtention des crédits de cours du secondaire; ○ des services d'éducation à distance au même titre que les élèves inscrits auprès d'établissements scolaires. • Le CSF ou la commission scolaire établit la politique et les procédures à suivre relativement à la scolarisation à domicile. Il doit aussi fournir des services de consultation, ainsi que toute information qu'un fonctionnaire inscripteur est tenu de fournir à un éducateur et à un apprenant à domicile conformément à sa politique interne.

Surveillance

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Une autorité inscriptrice peut demander un entretien après le compte rendu annuel des progrès. | <ul style="list-style-type: none">• Une autorité inscriptrice ne peut surveiller, à domicile, la prestation d'un programme d'études sans le consentement de l'éducateur.• Une autorité inscriptrice est en droit de demander un entretien, mais l'éducateur à domicile n'en garde par moins la faculté de communiquer par écrit. |
|--|---|

Dossier permanent

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Une autorité inscriptrice doit tenir un dossier permanent pour chaque apprenant à domicile. | <ul style="list-style-type: none">• La collecte de renseignements personnels et la tenue de dossiers personnels visent à surveiller la scolarisation à domicile et à s'assurer que les services demandés sont bien assurés à l'apprenant à domicile.• Les modalités d'accès au dossier permanent de chaque apprenant à domicile sont détaillées dans la politique et conformes aux règles sur la liberté d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.• Les modalités de transfert du dossier permanent d'un apprenant à domicile à une nouvelle autorité inscriptrice ou école sont les mêmes que celles du dossier• Le transfert du dossier permanent d'un apprenant à domicile à une nouvelle autorité inscriptrice ou à une école se fait de manière comparable à celui du dossier scolaire cumulatif de tout élève fréquentant l'école. Une autorité inscriptrice n'a pas à demander la permission du parent ou de l'éducateur à domicile pour communiquer le dossier permanent à une autre autorité inscriptrice. |
|---|--|

Plan éducatif écrit

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Les parents doivent établir un avis d'intention et un plan éducatif écrit par famille. Chaque élève est inscrit individuellement.• Le plan éducatif doit comporter :<ul style="list-style-type: none">○ un énoncé de l'approche philosophique et des motivations à la base du choix;○ les domaines d'étude et les objectifs d'apprentissage de l'élève pour l'année considérée;○ les activités éducatives, méthodes didactiques et ressources disponibles;○ les moyens d'évaluation et de consignation des progrès scolaires de l'élève. | <ul style="list-style-type: none">• Les parents doivent établir un avis d'intention et un plan éducatif écrit. Cependant, les apprenants à domicile sont inscrits au titre de leur propre programme d'études à domicile.• Le plan éducatif est centré sur les résultats de l'apprenant à domicile et inclut :<ul style="list-style-type: none">○ un énoncé de l'approche philosophique et des motifs de son choix;○ l'énoncé d'au moins trois buts annuels généraux dans chacun des quatre domaines d'étude, pour chaque élève;○ une description des moyens d'évaluer et de consigner les progrès de chacun des apprenants à domicile pour chaque grand but annuel visé;○ la mention de ceux des services que le CSF ou la commission scolaire met à la disposition des apprenants à domicile et dont on entend se prévaloir. |
|--|---|

Portfolio des travaux

- Le portfolio de travaux doit comporter :
 - un relevé périodique des activités éducatives;
 - des échantillons des écrits, cahiers de travail et produits des activités créatives de l'apprenant à domicile;
 - un bilan.

- Le portfolio de travaux doit comporter :
 - un relevé périodique;
 - pour chacun des grands buts annuels, un des éléments suivants :
 - un bilan détaillé;
 - un échantillonnage suffisant de travaux;
 - un bilan et un échantillonnage de travaux.
- En cas de désaccord entre le fonctionnaire inscripteur et l'éducateur à domicile débouchant sur un mode de règlement de différend, l'éducateur à domicile peut être tenu de fournir un portfolio de travaux.

Tests standardisés

- Si le CSF ou la commission scolaire y consent, le parent peut faire passer un test de rendement standardisé. Cependant, il revient au CSF ou à la commission scolaire d'en déterminer les conclusions et d'en évaluer les résultats.

- Le CSF ou la commission scolaire doit accepter les évaluations à domicile, y compris les tests standardisés, administrées et interprétées (selon les modalités du Règlement et des politiques) par un éducateur à domicile, ou une personne agissant pour son compte et rémunérée par celui-ci, à condition que :
 - l'éducateur ou la personne agissant pour son compte ait les compétences que requiert l'instrument d'évaluation utilisé;
 - l'éducateur fournisse à l'autorité inscriptrice la preuve des compétences de la personne faisant passer l'évaluation et en interprétant les résultats.

Compte rendu annuel des progrès

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Le compte annuel des progrès doit comprendre au moins l'un des éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">○ soit le bilan, le relevé périodique et un échantillonnage suffisant de travaux issus du portfolio pour permettre à l'autorité inscriptrice de mesurer les progrès scolaires de l'apprenant à domicile;○ soit les résultats de l'apprenant à domicile à qui on [une personne compétente ou réputée acceptable par l'autorité inscriptrice] a fait passer un test de rendement standardisé fondé sur des normes nationales;○ soit une évaluation de la formation demandée par l'éducateur à domicile et préparée pour son compte et à ses frais par une personne autre que lui [jugée compétente ou choisie par l'éducateur à domicile et réputée acceptable par l'autorité inscriptrice];○ soit une évaluation de la formation réalisée selon un mode établi par l'éducateur à domicile et réputé acceptable par l'autorité inscriptrice. | <ul style="list-style-type: none">• Le compte annuel des progrès doit comprendre au moins l'un des éléments suivants :<ul style="list-style-type: none">○ soit le portfolio, en y incluant assez de détails pour que le fonctionnaire inscripateur puisse évaluer les progrès scolaires de l'apprenant;○ soit les résultats obtenus par l'apprenant dans un test de rendement standardisé, fondé sur des normes nationales et administré en conformité avec la <i>directive A.3.1</i>;○ soit les résultats obtenus par l'apprenant dans un test de rendement standardisé fondé sur des normes nationales qu'il lui a lui-même fait passer, ou qu'une personne agissant pour son compte lui a fait passer à ses frais, dans la mesure où :<ul style="list-style-type: none">○ la personne agissant pour son compte ou lui possède les compétences que requiert le test particulier;○ il fournit à l'autorité inscriptrice la preuve des compétences de la personne ayant fait passer le test à l'apprenant et en ayant interprété les résultats;○ la personne ayant fait passer le test en communique les résultats ainsi que son interprétation de ceux-ci au fonctionnaire inscripateur. |
|---|---|

Plan de redressement

- Lorsque le fonctionnaire inscripteur juge que les progrès d'un apprenant à domicile ne sont pas satisfaisants, l'autorité inscriptrice demande l'élaboration d'un plan de redressement et entreprend une surveillance plus intensive.
- Lorsque le fonctionnaire inscripteur juge que les progrès d'un apprenant à domicile ne sont pas satisfaisants, il doit exiger l'élaboration d'un plan de redressement et qu'une surveillance plus intensive soit entreprise.
- Tout plan de redressement élaboré devrait préciser, notamment :
 - les résultats particuliers à améliorer;
 - la méthode et le moment des évaluations des progrès de l'apprenant à domicile;
 - les modalités du compte rendu à faire au fonctionnaire inscripteur et des communications avec lui;
 - les délais de concrétisation du plan de redressement (dont l'éducateur à domicile décide sous réserve de ce que l'autorité inscriptrice juge acceptable).
- Le CSF ou la commission scolaire doit offrir à l'éducateur à domicile devant élaborer un plan de redressement la possibilité de collaborer avec :
 - le fonctionnaire inscripteur ou un autre fonctionnaire;
 - ou une autre personne que l'éducateur choisira et rémunèrera lui-même.

Annulation d'un programme d'études à domicile

- Une autorité inscriptrice peut annuler l'inscription d'un programme d'études à domicile lorsque l'éducateur à domicile a refusé d'organiser un entretien avec le fonctionnaire chargé de surveiller le programme ou ne s'y présente pas.

- Une omission de la part du parent à organiser un entretien ou à s'y présenter ne constitue pas un motif suffisant pour annuler l'inscription du programme.

Mode de règlement des différends

- L'article 17 du Règlement énonce un mode de règlement des différends prescrivant la constitution d'un comité de deux personnes, à savoir une personne désignée par l'éducateur à domicile et une autre par le CSF ou la commission scolaire.
- L'éducateur à domicile peut en appeler au CSF ou à la commission scolaire de la décision du comité.
- En cas de différend relatif à un programme d'études à domicile inscrit auprès du ministère de l'Éducation, l'éducateur à domicile peut soumettre ses doléances verbalement ou par écrit au Ministère ou à son mandataire, pour qu'il rende une décision.

- En cas de désaccord, l'éducateur à domicile peut :
 - soumettre le désaccord découlant du programme d'études à domicile au mode de règlement des différends prévu à l'article 148 de la *Loi de 1995 sur l'éducation*,
 - et/ou le soumettre à un examen ministériel, si le désaccord est lié :
 - au plan éducatif écrit;
 - à la surveillance du programme d'études à domicile;
 - au plan de redressement;
 - à l'intention d'annuler un programme;
 - à toute évaluation d'apprenant à domicile.

Inscription auprès du ministère de l'Éducation

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• L'inscription auprès du Ministère est une disposition transitoire, qui ne vaut que jusqu'à ce que soit arrêté le nouveau cadre juridique de la scolarisation à domicile.• Les parents peuvent transmettre au Ministre leur avis d'intention et leur plan éducatif et lui exposer les motifs incontestables pour inscrire le programme auprès de lui.• Le fonctionnaire inscripteur du Ministre doit chercher à encourager l'établissement de relations mutuellement bénéfiques entre les parents et le CSF ou la commission scolaire susceptibles de faire disparaître les motifs d'inscription auprès du Ministère. | <ul style="list-style-type: none">• Lorsque le CSF ou une commission scolaire suit les recommandations issues de l'examen ministériel, les parents en cause n'ont pas la possibilité d'inscrire le programme d'études auprès du ministère de l'Éducation, même si la relation entre le conseil et eux, en tant qu'éducateurs à domicile, est tendue.• Le refus du CSF ou de la commission scolaire de suivre les recommandations issues de l'examen ministériel donne aux parents concernés un motif incontestable pour inscrire leur programme auprès du Ministère. |
|--|---|