



POLITIQUE D'ÉCOLE À DOMICILE ET DE TUTORAT DE LA COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK

PRÉAMBULE

- ATTENDU QUE** La Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (L.R.Q., Chapitre I-14) prévoit que tout enfant doit fréquenter l'école tous les jours jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de quinze ans sauf s'il reçoit à domicile un enseignement efficace;
- ATTENDU QUE** La loi sur l'instruction publique (L.R.Q., Chapitre I-13.3) prévoit que tout enfant doit fréquenter l'école de l'âge de six ans jusqu'à l'âge de seize ans sauf s'il reçoit à domicile un enseignement et y vit une expérience scolaire qui, d'après une évaluation faite par la commission scolaire ou à sa demande, sont équivalents à ce qui est dispensé à l'école;
- ATTENDU QUE** Le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) a développé une politique d'école à domicile en vigueur depuis 2010 mais qui s'applique seulement aux commissions scolaires du Chapitre I-13.3;
- ATTENDU QUE** La Commission scolaire Kativik a adopté, sur la base d'un projet pilote, un programme d'école à domicile et de tutorat pour les élèves francophones et anglophones qui ne sont pas des bénéficiaires de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ);
- ATTENDU QUE** Ledit programme a été en vigueur entre 2008 et 2011 et a été prolongé trois années supplémentaires soit jusqu'en juin 2014;
- ATTENDU QUE** Le MELS a accepté de fournir du financement pour ledit programme tel que mentionné dans les règles budgétaires de la CSK pour les années scolaires 2011-2012 à 2013-2014;

- ATTENDU QUE** Jusqu'à maintenant, ledit programme a été limité à des élèves qui ne sont pas des bénéficiaires de la CBJNQ;
- ATTENDU QUE** La Commission scolaire Kativik juge qu'il est nécessaire d'adopter une politique d'école à domicile et de tutorat qui s'appliquera à tous les élèves sous sa juridiction;
- ATTENDU QUE** La nécessité d'améliorer les résultats scolaires et le taux de diplomation des élèves de la Commission scolaire Kativik est importante;
- ATTENDU QUE** Le tutorat a été reconnu comme un outil approprié pour réaliser les objectifs mentionnés ci-dessus;
- ATTENDU QUE** Le tutorat en inuktitut devrait être offert aux bénéficiaires inuits qui poursuivent leurs études à l'extérieur du Nunavik.

I. ENSEIGNEMENT À DOMICILE

1. OBJECTIF

- 1.1.** La Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis (L.R.Q., Chapitre I-14) prévoit que tout enfant doit fréquenter l'école tous les jours jusqu'à ce qu'il atteigne l'âge de quinze ans sauf s'il reçoit à domicile un enseignement efficace. Cela signifie que la loi reconnaît le droit des parents de dispenser un enseignement à domicile à leur enfant. Cependant, l'enseignement à domicile doit être efficace, ce qui veut dire qu'il doit être comparable à ce qu'un enfant recevrait s'il suivait un programme régulier à l'école.
- 1.2.** Le « cadre de travail de la politique d'enseignement à domicile » du MELS s'applique nommément à toutes les commissions scolaires du Québec, sauf celles créées dans la foulée de l'adoption de la Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis.

Par conséquent, étant donné qu'il n'existe pas d'autres solutions de rechange, la Commission scolaire Kativik appliquera cette politique et sera guidée par ses principes et ses procédures.

2. POLITIQUE ET PROCÉDURES

- 2.1.** Tous les parents résidant de façon permanente ou temporaire au Nunavik auront le droit de demander l'autorisation à la Commission scolaire Kativik afin que leur enfant puisse profiter du programme d'école à domicile, c'est-à-dire qu'il reçoive un enseignement à domicile efficace.
- 2.2.** Un parent qui désire que son enfant reçoive un enseignement à domicile doit soumettre à la Commission scolaire Kativik, au plus tard le 31 mai chaque année:
- 2.2.1. Un formulaire de demande offert par la Commission scolaire Kativik;
 - 2.2.2. Un plan d'enseignement qui précise l'enseignement qui sera dispensé à l'enfant durant l'année scolaire;
 - 2.2.3. Une copie d'un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent de la part du parent qui dispensera l'enseignement à domicile.
- 2.3.** Le plan d'enseignement est une description précise des approches et des méthodes que le(s) parent(s) utilisera (utiliseront) pour favoriser le développement scolaire, social et physique de son (leur) enfant, et les objectifs scolaires de chaque matière à enseigner pendant la durée du contrat d'école à domicile. Le cas échéant, le plan d'enseignement doit tenir compte également des besoins spéciaux de l'élève.
- 2.4.** Le plan d'enseignement doit refléter le programme d'enseignement de la Commission scolaire Kativik [ou du Québec] et spécifier:
- 2.4.1. Le niveau de cycle de l'élève;
 - 2.4.2. Le matériel d'enseignement et autre matériel de soutien qui doit être utilisé;
 - 2.4.3. Comment les compétences du programme d'enseignement de la Commission scolaire Kativik [ou du Québec] vont être abordées;

- 2.4.4. La nature et l'étendue de l'évaluation continue qui servira au processus d'enseignement et d'apprentissage;
 - 2.4.5. L'horaire hebdomadaire qui précise le temps qui sera accordé à chaque matière.
- 2.5.** Si la Commission scolaire Kativik approuve le formulaire de demande et le plan d'enseignement soumis par le parent, la commission scolaire et le parent devront signer un contrat d'école à domicile qui sera valide pour un maximum d'une année scolaire.
- 2.6.** Pour chaque demande reçue, la Commission scolaire Kativik doit:
- 2.6.1. réviser la demande d'école à domicile des parents;
 - 2.6.2. interviewer le parent qui a fait la demande;
 - 2.6.3. aider le parent dans la préparation du plan d'enseignement et s'assurer que le plan est conforme aux programmes d'enseignement de la Commission scolaire Kativik;
 - 2.6.4. soumettre au parent une liste des livres et du matériel scolaire que l'élève utiliserait s'il était inscrit à son école;
 - 2.6.5. réviser le plan d'enseignement soumis par le parent et s'assurer que le plan d'enseignement respecte les critères stipulés dans cette politique;
 - 2.6.6. soumettre une recommandation au directeur général afin que ce dernier approuve ou refuse la demande d'école à domicile du parent. La Commission scolaire Kativik devra s'assurer que chaque élève inscrit au programme d'école à domicile vive une expérience scolaire dispensée par le(s) parent(s) qui soit équivalente à celle dispensée par une école;
 - 2.6.7. évaluer l'enfant lié au contrat d'école à domicile.
- 2.7.** Le directeur général de la Commission scolaire Kativik pourra signer le contrat d'école à domicile s'il est satisfait de la demande du parent, si le plan d'enseignement est soumis par le parent et si la Commission scolaire Kativik fait une recommandation pour soutenir l'école à domicile.

2.8. Dans tous les cas, le contrat d'école à domicile doit préciser que l'enfant fréquentera l'école à domicile à son lieu de résidence au Nunavik.

2.9. En aucun cas, la Commission scolaire Kativik ne devra fournir une aide financière à un parent qui fait une demande d'école à domicile. De plus, la commission scolaire ne sera nullement obligée de fournir des ressources humaines, des livres ou tout autre type de matériel à un parent sauf si les règles budgétaires de la Commission scolaire Kativik prévoient de telles ressources ou une aide financière.

2.10. Lorsque le contrat d'école à domicile est signé, le(s) parent(s):

2.10.1. Doit (doivent) démontrer qu'il(s) peut (peuvent) dispenser une expérience scolaire équivalente à celle dispensée par la Commission scolaire Kativik;

2.10.2. Doit (doivent) tenir, pour chaque matière enseignée à domicile, un dossier des expériences d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation pendant la durée du contrat d'enseignement à domicile;

2.10.3. Et l'enfant (les enfants) doit (doivent) assister à la séance (aux séances) d'évaluation organisée(s) par la Commission scolaire Kativik.

2.11. Chaque année la Commission scolaire Kativik évaluera l'apprentissage d'un élève en vertu du contrat d'école à domicile. L'évaluation sera effectuée par l'enseignant de l'école que l'élève devrait normalement fréquenter.

L'évaluation comprendra:

2.11.1. Une révision de l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation basée sur le dossier qui doit être tenue pour chaque matière enseignée pendant la durée du contrat d'école à domicile;

2.11.2. L'administration d'examens dans des matières de base telles qu'exigées par le MELS ou la Commission scolaire Kativik.

- 2.12.** En plus de fournir des dossiers au plus tard le 31 mai, les élèves du primaire doivent être présents à l'école primaire où ils sont inscrits pour n'importe quelle évaluation officielle qui pourrait avoir lieu.
- 2.13.** En plus de fournir des dossiers au plus tard le 31 mai, les élèves du secondaire doivent être présents à l'école secondaire où ils sont inscrits afin de prendre part aux évaluations de fin de cycle du MELS pour les cycles 1, 2 et 3.
- 2.14.** Si le directeur général refuse de signer le contrat d'école à domicile, le parent doit inscrire son enfant à l'école que ce dernier devrait normalement fréquenter, à défaut de quoi la Commission scolaire Kativik appliquera des mesures appropriées afin d'assurer que l'enfant fréquente l'école.
- 2.15.** Les parents qui désirent renouveler un contrat d'école à domicile doivent faire une demande chaque année conformément à ces procédures.
- 3.** Le MELS doit fournir un financement adéquat (y compris les coûts liés aux conseillers pédagogiques) pour mettre cette politique en œuvre.

II. TUTORAT

1. OBJECTIF

- 1.1.** La Commission scolaire Kativik fournira aux élèves du primaire et du secondaire de sa juridiction un programme de tutorat (programme de tutorat du Nunavik) afin de les aider à améliorer leurs résultats scolaires et d'augmenter le taux de diplomation des élèves.
- 1.2.** La Commission scolaire Kativik dispensera aux bénéficiaires inuits de la *Convention de la Baie James et du Nord québécois* qui fréquentent l'école primaire et secondaire à l'extérieur du Nunavik un programme de tutorat (Programme de tutorat à l'extérieur du Nunavik) afin de les aider à s'adapter à leur nouvel environnement scolaire et à améliorer leurs résultats scolaires, et afin d'augmenter le taux de diplomation des élèves.

1.3. La Commission scolaire Kativik fournira un programme de tutorat pour les élèves du primaire et du secondaire qui ne sont pas bénéficiaires de la *CBJNQ* qui fréquentent l'école au Nunavik (Programme de tutorat des élèves non bénéficiaires de la *CBJNQ*) afin qu'ils puissent obtenir de l'aide scolaire en français ou en anglais, le cas échéant, et demeurer compétitifs lorsqu'ils poursuivront leurs études dans le sud.

2. POLITIQUE ET PROCÉDURES DU PROGRAMME DE TUTORAT AU NUNAVIK.

2.1. Tous les parents qui résident de façon permanente ou temporaire au Nunavik auront le droit de demander du tutorat pour leur enfant qui fréquente une école primaire ou secondaire sous la juridiction de la Commission scolaire Kativik. Cette demande devra être faite à l'école où l'enfant est inscrit.

2.2. Un parent qui désire inscrire son enfant à un programme de tutorat doit remplir un « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en inuktitut » à n'importe quel moment durant l'année scolaire. Le parent peut demander de l'aide à la Commission scolaire Kativik pour remplir ledit formulaire. Le parent doit joindre également le dernier bulletin de l'enfant au formulaire.

2.3. La Commission scolaire Kativik peut communiquer directement avec un parent et recommander que l'enfant soit inscrit au programme de tutorat. Dans un tel cas, le parent doit remplir le « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en inuktitut ».

2.4. Le « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en inuktitut », lorsqu'il est rempli, doit être approuvé par la Commission scolaire Kativik. Lorsqu'elle est approuvée, l'inscription demeure en vigueur jusqu'à la fin de chaque année scolaire. Si le parent désire continuer le tutorat l'année scolaire suivante, il doit remplir un nouveau « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en inuktitut » et le faire approuver par la Commission scolaire Kativik.

2.5. Les élèves suivants ne sont pas admissibles au programme de tutorat:

- 2.5.1. Un élève ayant des besoins spéciaux;
- 2.5.2. Un élève qui présente des problèmes d'absentéisme importants;
- 2.5.3. Un élève qui participe au programme d'école à domicile;
- 2.5.4. Un élève qui n'est pas inscrit à la Commission scolaire Kativik.

2.6. Avant d'approuver une demande, la Commission scolaire Kativik devra rencontrer le(s) parent(s) de l'élève et son enseignant afin de s'assurer que le rattrapage dans une matière a été utilisé adéquatement et que le tutorat est l'outil qui convient pour l'élève.

2.7. Le programme de tutorat s'applique à toutes les matières enseignées à l'élève par l'école. Cependant, on ne peut pas l'utiliser pour l'aide aux devoirs ou tout autre service privé connexe.

2.8. Dans tous les cas, l'ordre de priorité donné à chaque demande de tutorat dépendra de ce qui suit:

- 2.8.1. Les besoins d'un élève dans une matière particulière qui ne peuvent pas être corrigés par du rattrapage ou qui ne sont pas causés par l'absentéisme d'un élève ou son manque d'intérêt dans une matière;
- 2.8.2. La disponibilité du financement;
- 2.8.3. La disponibilité d'un tuteur qualifié.

2.9. Lorsque la demande est approuvée, la Commission scolaire Kativik et le parent qui ont rempli le « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en inuktitut » choisiront un tuteur disponible localement pour l'élève. Cependant, sauf si cela est autorisé par la Commission scolaire Kativik, l'enseignant actuel de l'élève ne peut pas se qualifier comme son tuteur. Le tuteur doit être qualifié pour enseigner la matière pertinente au tutorat. La Commission scolaire Kativik aura le dernier mot quant aux qualifications du tuteur.

- 2.10.** Au début de chaque année scolaire, la Commission scolaire Kativik déterminera le tarif maximum disponible par semaine/par enfant relativement au tutorat. Le parent devra payer tout montant supplémentaire directement au tuteur.
- 2.11.** Le tuteur devra envoyer sa facture à la Commission scolaire Kativik au moins une fois par mois et la Commission scolaire Kativik devra approuver la facture et procéder au paiement.
- 2.12.** Un tuteur peut enseigner à plus d'un élève à la fois, du moment que la matière enseignée durant le tutorat est la même.
- 2.13.** Le tutorat doit avoir lieu après les heures d'école régulières. Si le tuteur ne peut trouver d'endroit convenable pour le tutorat, il/elle peut utiliser un espace à cet effet à l'école, à condition d'avoir l'autorisation de la Commission scolaire Kativik.
- 2.14.** La Commission scolaire Kativik peut interrompre le tutorat d'un élève ou y mettre fin si:
- 2.14.1. Le bulletin de l'élève montre une amélioration importante dans une matière;
 - 2.14.2. L'élève ne montre pas d'intérêt envers le tutorat;
 - 2.14.3. Le financement n'est plus disponible pour couvrir le coût du programme;
 - 2.14.4. Un tuteur qualifié n'est plus disponible.

3. POLITIQUE ET PROCÉDURE DE TUTORAT À L'EXTÉRIEUR DU NUNAVIK

- 3.1.** Tous les parents qui sont des Inuits bénéficiaires de l'ABJNQ et qui résident de façon permanente au Nunavik ou temporairement à l'extérieur du Nunavik auront le droit de demander de l'aide sous forme de tutorat pour leur enfant qui fréquente une école primaire ou secondaire sous la juridiction de la commission scolaire publique du lieu de résidence de l'élève.

L'objectif du **programme de tutorat à l'extérieur du Nunavik** est d'aider les élèves dans leur transition dans une nouvelle structure scolaire. L'inscription à ce programme de tutorat doit commencer durant la première année d'inscription dans le nouveau système scolaire. Ils devront faire cette demande à la Commission scolaire Kativik.

- 3.2.** Un parent qui désire inscrire son enfant au programme de tutorat doit remplir un « formulaire de demande de tutorat à l'extérieur du Nunavik » à n'importe quel moment durant l'année scolaire. Le parent peut demander de l'aide à la Commission scolaire Kativik pour remplir ledit formulaire. Le parent doit également joindre le dernier bulletin de l'enfant au formulaire.
- 3.3.** Le « formulaire de demande de tutorat à l'extérieur du Nunavik » doit être approuvé par la Commission scolaire Kativik. Lorsqu'il est approuvé, l'inscription demeure en vigueur jusqu'à la fin de chaque année scolaire. Si le parent désire continuer le programme de tutorat durant la prochaine année scolaire, il doit remplir un nouveau « formulaire de demande de tutorat à l'extérieur du Nunavik » et le faire approuver par la Commission scolaire Kativik. L'inscription au programme de tutorat ne peut pas dépasser trois (3) ans.
- 3.4.** Les élèves suivants ne sont pas admissibles au programme de tutorat:
- 3.4.1. Les élèves qui ont des besoins spéciaux; les parents d'enfants ayant des besoins spéciaux doivent utiliser les ressources disponibles par le biais de leur école et leur C.L.S.C. locaux;
 - 3.4.2. Les élèves qui ont des problèmes d'absentéisme importants;
 - 3.4.3. Les élèves inscrits au programme d'école à domicile;
 - 3.4.4. Les élèves qui fréquentent une école privée.
- 3.5.** Avant d'approuver une demande, la Commission scolaire Kativik devra s'assurer que le rattrapage dans une matière a été utilisé adéquatement et que le tutorat est le bon outil pour l'élève.

- 3.6.** Le programme de tutorat s'applique à toutes les matières enseignées à l'élève par l'école. De plus, le parent peut demander un tutorat en inuktitut s'il peut trouver un tuteur qualifié pour cette matière. Cependant, le programme ne peut être utilisé pour l'aide au devoir ou tout autre service privé connexe.
- 3.7.** Dans tous les cas, l'ordre de priorité donné à chaque demande de tutorat dépendra de ce qui suit:
- 3.7.1. Les besoins d'un élève dans une matière particulière qui ne peuvent pas être corrigés par du rattrapage ou qui ne sont pas causés par l'absentéisme d'un élève ou son manque d'intérêt dans une matière;
 - 3.7.2. La disponibilité du financement;
 - 3.7.3. La disponibilité d'un tuteur qualifié.
- 3.8.** Lorsque la demande est approuvée, le parent qui a rempli le « formulaire de demande de tutorat à l'extérieur du Nunavik » choisira un tuteur disponible localement pour l'élève. Cependant, sauf si cela est autorisé par la Commission scolaire Kativik, l'enseignant actuel de l'élève ne peut pas se qualifier comme son tuteur. Le tuteur doit être qualifié pour enseigner la matière pertinente au tutorat. Pour plus de certitude, la Commission scolaire Kativik n'est pas obligée de quelque façon que ce soit de fournir un tuteur en vertu de ce programme de tutorat.
- 3.9.** Au début de chaque année scolaire, la Commission scolaire Kativik déterminera le tarif maximum disponible par semaine/par enfant relativement au tutorat. Le parent devra payer tout montant supplémentaire directement au tuteur.
- 3.10.** Le tuteur doit envoyer sa facture à la Commission scolaire Kativik au moins une fois par mois et la Commission scolaire Kativik doit approuver la facture et procéder au paiement. En aucun cas, un tuteur ne devra être considéré un employé de la Commission scolaire Kativik.

3.11. Un tuteur peut enseigner à plus d'un élève à la fois, du moment que la matière enseignée durant le tutorat est la même.

3.12. La Commission scolaire Kativik peut interrompre le tutorat d'un élève ou y mettre fin quand:

3.12.1. Le bulletin de l'élève montre une amélioration importante dans une matière;

3.12.2. L'élève ne montre pas d'intérêt envers le tutorat;

3.12.3. L'élève ne montre pas d'intérêt envers le tutorat;

3.12.4. Un tuteur qualifié n'est plus disponible.

4. POLITIQUE ET PROCÉDURES DU PROGRAMME DE TUTORAT POUR LES ÉLÈVES NON BÉNÉFICIAIRES DE LA CBJNQ.

4.1. Tous les parents qui ne sont pas des bénéficiaires de l'ABJNQ et qui résident de façon permanente ou temporaire au Nunavik auront le droit de demander de l'aide sous forme de tutorat pour leur enfant qui fréquente une école primaire ou secondaire sous la juridiction de la Commission scolaire Kativik. Ils devront faire cette demande à l'école où l'enfant est inscrit.

4.2. Un parent qui désire inscrire son enfant au programme de tutorat doit remplir un « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en français et en anglais » à n'importe quel moment durant l'année scolaire. Le parent peut demander de l'aide à la Commission scolaire Kativik pour remplir ledit formulaire. Le parent doit également joindre le dernier bulletin de l'enfant au formulaire.

4.3. Le « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en français et en anglais », lorsqu'il est rempli, doit être approuvé par la Commission scolaire Kativik. Lorsqu'elle est approuvée, l'inscription demeure en vigueur jusqu'à la fin de chaque année scolaire. Si le parent désire continuer le tutorat durant la prochaine année scolaire, il doit remplir un nouveau « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en français et en anglais » et le faire approuver par la Commission scolaire Kativik.

- 4.4.** Les élèves suivants ne sont pas admissibles au programme de tutorat:
- 4.4.1. Un élève ayant des besoins spéciaux;
 - 4.4.2. Un élève qui présente des problèmes d'absentéisme importants;
 - 4.4.3. Un élève qui est inscrit au programme d'école à domicile;
 - 4.4.4. Un élève qui n'est pas inscrit à la Commission scolaire Kativik.
- 4.5.** Le programme de tutorat s'applique à la langue d'enseignement en français ou en anglais enseignée à l'élève par l'école. Cependant, le programme ne peut pas être utilisé pour l'aide au devoir ou tout autre service privé connexe.
- 4.6.** Lorsque la demande est approuvée, le parent qui a rempli le « formulaire de demande de tutorat en langue d'enseignement en français et en anglais » choisira un tuteur disponible localement pour l'élève. Pour plus de certitude, la Commission scolaire Kativik n'est pas obligée de quelque façon que ce soit de fournir un tuteur en vertu de ce programme de tutorat.
- 4.7.** Au début de chaque année scolaire, la Commission scolaire Kativik déterminera le tarif maximum disponible par semaine/par enfant relativement au tutorat. Le parent devra payer tout montant supplémentaire directement au tuteur.
- 4.8.** Le tuteur devra envoyer sa facture à la Commission scolaire Kativik au moins une fois par mois et la Commission scolaire Kativik devra approuver la facture et procéder au paiement. En aucun cas, un tuteur ne devra être considéré un employé de la Commission scolaire Kativik.
- 4.9.** Un tuteur peut enseigner à plus d'un élève à la fois, du moment que la matière enseignée durant le tutorat est la même. Néanmoins, le tarif payé au tuteur ne changera pas, peu importe le nombre d'élèves qui participeront au tutorat.
- 4.10.** La Commission scolaire Kativik peut interrompre le tutorat d'un élève ou y mettre fin si:

- 4.10.1. Le bulletin de l'élève montre une amélioration importante dans une matière;
- 4.10.2. L'élève ne montre pas d'intérêt envers le tutorat;
- 4.10.3. Le financement n'est plus disponible pour couvrir le coût du programme;
- 4.10.4. Un tuteur qualifié n'est plus disponible.