

PROCESSUS – COMITÉ D'ADMISSION STANDARD

Dans la mesure du possible, le comité d'admission doit avoir lieu dans les plus brefs délais suivant la réception de la demande si l'admission est prévue pour l'année en cour – et avant l'année pour laquelle l'admission est demandée si la demande est faite au cours de l'année scolaire précédente.

Avant le comité d'admission STANDARD

- La direction vérifie que les autres critères d'admission sont tous satisfaits (documents à l'appui) :
 - Âge
 - Résidence
 - Citoyenneté
- La direction demande au parent, tutrice, tuteur de remplir le formulaire de demande d'un comité d'admission (Annexe 1).

S'il s'agit d'un élève ayant déjà fréquenté une école :

- La direction rencontre le parent, tutrice, tuteur et l'enfant afin d'obtenir des renseignements pertinents sur son cheminement scolaire :
 - Bulletin
 - Autres
- La direction et/ou l'enseignant(e) administre un test de compétences langagières à l'enfant au besoin :
 - Test oral
 - Test écrit
- La direction et/ou l'enseignant(e) évalue(nt) le travail de l'élève.
- La direction informe le parent, tutrice, tuteur des critères faisant l'objet de la décision du comité d'admission (Annexe 4) ainsi que de l'engagement qu'elle/il devra prendre envers la communauté scolaire du CEPEO (Annexe 8) advenant l'admission de son enfant.
- La direction coordonne la rencontre du comité d'admission et communique la date au parent, tutrice, tuteur.

Lors d'une admission par comité STANDARD

Le comité d'admission se fait en présence du parent, tutrice ou tuteur, de l'enfant, d'une surintendance de l'éducation, de la direction de l'école et d'un membre du personnel enseignant. Il peut avoir lieu à l'école par audioconférence, vidéoconférence ou autre support technique à distance.

- La direction remet à chaque membre du comité d'admission, les critères d'évaluation (Annexe 4).
- La direction préside et présente les participants(es).
- La direction explique au parent, tutrice, tuteur, le déroulement de la rencontre.
- La direction encourage le parent, tutrice, tuteur à parler français dans la mesure du possible.
- La direction pose des questions en lien avec les critères d'évaluation (Annexe 4)
- La direction invite les autres membres du comité ainsi que le parent, tutrice, tuteur à poser des questions ou à commenter.

- Après la série de questions, la direction explique le processus de décision et de communication.
- La direction présente au parent, tutrice, tuteur, la mission et la vision du CEPEO ainsi que le formulaire d'engagement à signer si l'enfant est admis(e) et le Protocole d'accueil et de communication du CEPEO (Annexe 8).

Après le comité d'admission STANDARD

Au moins la majorité des critères d'évaluation de l'Annexe 4 devraient être qualifiés de « satisfaisants », et ce, selon l'évaluation de la majorité des membres du comité afin de décider de l'admission de l'élève, certains critères, selon le cas, peuvent être considérés d'une plus grande importance.

- À la lumière des critères d'évaluation (Annexe 4) et de la discussion avec les membres du comité, la direction remplit le formulaire de décision du comité d'admission (Annexe 5) et en envoie l'ensemble des documents (Annexes 1-4-5-6-7-8) à la surintendance de l'éducation.
- La direction communique au parent, tutrice, tuteur, la décision du comité d'admission.
- Si la décision est de refuser l'admission de l'élève dans nos écoles, la direction envoie une lettre au parent, tutrice, tuteur (Annexe 7).
- Si la décision est d'accepter l'admission de l'élève, la direction complète l'inscription de l'enfant.

Formulaires / Outils

- Annexe 1 – Formulaire de demande pour un comité d'admission
- Annexe 4 – Formulaire d'évaluation - Comité d'admission
- Annexe 5 – Formulaire de décision du comité d'admission
- Annexe 7 – Lettre de refus de l'admission suite à un comité d'admission
- Annexe 8 – Formulaire d'engagement du parent, tutrice ou tuteur