

PROCÉDURE

PROCÉDURE DE FONCTIONNEMENT RELATIVE À L'INTÉGRATION SCOLAIRE DES ÉLÈVES DES CENTRES JEUNESSE DE LA MONTÉRÉGIE

FONDEMENTS

Tel qu'il est stipulé à l'article 25 du contrat de services pour la scolarisation des bénéficiaires du Centre de réadaptation «Les Centres jeunesse de la Montérégie», la Commission et l'Établissement par l'entremise du comité permanent, ont établi une procédure susceptible de favoriser l'intégration scolaire des élèves.

CALENDRIER DES OPÉRATIONS À RÉALISER

Nature des opérations		Responsable
Admission et inscription		
1. Procéder à l'admission et à l'inscription d'une ou d'un élève.	Formulaires de la Commission à transmettre à la coordonnatrice ou au coordonnateur en adaptation scolaire.	La responsable ou le responsable désigné par les Centres jeunesse de la Montérégie.
Preuves pédagogiques		
2. Constituer les preuves pédagogiques.	Dossier scolaire de l'élève.	Le comité de recommandation constitué à cette fin.
Recommandation		
3. Transmettre à la coordonnatrice ou au coordonnateur en adaptation scolaire une recommandation de classement dans une ressource appropriée.	Formulaire.	Le comité régional.

Moyens d'action

Nature des opérations	Moyens d'action	Responsabilités
Référence		
4. Référer l'élève pour inscription dans une école répondant aux besoins de l'élève.	Lettre à la directrice ou au directeur de l'école désignée.	La coordonnatrice ou le coordonnateur en adaptation scolaire.
Information		
5. Informer les autorités des Pavillons du résultat de l'opération.	Envoi d'une photocopie des échanges écrits relatifs à l'inscription de l'élève.	La coordonnatrice ou le coordonnateur en adaptation scolaire.
Inscription		
6. Procéder à l'inscription.	Selon les écrits de gestion en vigueur à la Commission.	La directrice ou le directeur de l'école désignée.
Intégration		
7. Procéder à l'intégration.	Selon les règles propres à chaque institution.	La directrice ou le directeur de l'école désignée.

ENTRÉE EN VIGUEUR : 1993-09-21
