

7 étapes

Procédure pour obtenir des services OMADA

01



DISCUSSION AVEC LA DIRECTION DE NIVEAU

L'enseignant ou le parent prend contact avec la direction de niveau afin de faire part de leurs préoccupations et des besoins de l'élève/enfant.

02

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICES

L'enseignant titulaire OU l'enseignant de la matière problématique complète le formulaire de demande de services.



03



ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LA DIRECTION

La direction de niveau analyse la demande et les besoins de l'élève afin de compléter le dossier avec toutes les informations disponibles.

04

COMITÉ MULTIDISCIPLINAIRE

Présentation et analyse de la demande au comité multidisciplinaire.



05

ORDRE DE PRIORISATION POUR LES SERVICES OMADA

L'élève est ajouté à la liste d'attente des services Omada selon son degré de priorisation déterminé par le comité multidisciplinaire.



06

COMMUNICATION AUX PARENTS

La direction de niveau communique avec les parents.



07

PLACE VACANTE À OMADA

Lorsqu'une place se libère, elle est attribuée un élève sur la liste d'attente en fonction de l'ordre de priorisation.



PLACE ACCORDÉE



Lorsque la place est accordée, la professionnelle liée au dossier **envoie un questionnaire à compléter et un contrat de services à signer aux parents.**

Lorsque les parents ont complété les documents et acheté un premier bloc de service Omada, la professionnelle prend contact avec l'élève pour entamer le service.

Pour plus d'informations auprès des directions de niveau

1ère secondaire: Mme Mélanie St-Cyr

mstcyr@seminaire-sherbrooke.qc.ca

2e & 3e secondaire : Mme Geneviève Clavelle

gclavelle@seminaire-sherbrooke.qc.ca

4e & 5e secondaire: M. Sébastien Grondin

sgrondin@seminaire-sherbrooke.qc.ca