

GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

L'OBLIGATION DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Tout enfant qui est résident du Québec doit fréquenter une école (...) jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire au cours de laquelle il atteint l'âge de 16 ans ou au terme de laquelle il obtient un diplôme décerné par le ministre, selon la première éventualité.

Art. 14 L.I.P.

PRÉCISION : Un élève ne peut quitter l'école la journée de ses 16 ans. Il doit terminer l'année scolaire.

ABSENCES NON-JUSTIFIÉES

Certains motifs d'absence sont non justifiés. En voici des exemples :

- Cours de conduite
- Travail sur temps scolaire
- Gardiennage

GESTION DES RETARDS AUX COURS

Les élèves ont la responsabilité d'arriver à temps à chacun de leurs cours. Les élèves qui sont en retard pourront se rendre directement en classe et l'enseignant(e) inscrira un retard non-motivé; **Si l'élève arrive 15 minutes ou plus en retard, l'enseignant(e) le redirige au bureau de l'éducateur spécialisé et ça devient une absence non-motivée**; L'élève a la responsabilité de demander à ses parents de se faire motiver dans les deux cas, mais l'éducateur spécialisé peut utiliser son jugement pour la motivation du parent. L'élève est autorisé à entrer dans le local de classe en retard s'il a en sa possession un billet qui le justifie (infirmière, C.O., TES, psychologue, etc.).

DIRECTIVES EN CAS D'ABSENTÉISME DES ÉLÈVES

Toutes les absences doivent être justifiées par les parents ou ceux qui en tiennent lieu immédiatement ou dans les 24 heures qui suivent l'absence.

Absence de courte durée non prévisible (2 jours ou moins)

(Par exemple : maladie, urgence familiale, etc.)

- Dès que possible, le **parent** doit aller motiver l'absence de son enfant sur Mozaïk en y indiquant le motif. Il peut également appeler le TES de niveau s'il veut donner davantage de précisions.
- Avant son retour à l'école, l'**élève** doit s'informer auprès de son enseignant de la matière à reprendre. Il en est responsable. Au besoin, l'**élève** peut utiliser les services d'aide existants, comme les récupérations prévues au calendrier afin de se mettre à jour.

- À la demande de l'élève, l'**enseignant** indique la matière à reprendre. Ce dernier pourrait vérifier si le travail est fait par l'élève.
- Si une évaluation était prévue pendant cette absence, l'élève a droit à une reprise, **au maximum une semaine plus tard**. Si le motif d'absence est valable, l'élève devra reprendre cette évaluation aux moments prévus pour les reprises d'examen. Nous vous invitons à consulter cette section dans l'agenda.

IMPORTANT : Il est possible que l'élève soit en évaluation dès son retour, pourvu que l'information fût connue avant l'absence. Par exemple, l'enseignant annonce le lundi, une évaluation pour le vendredi. Même si l'élève est absent le jeudi, il doit s'attendre à faire cette évaluation.

Absence de courte durée prévisible (2 jours ou moins)

(Par exemple : tournoi civil à l'extérieur, rendez-vous, sortie avec l'école, etc.)

- Dès que possible, le **parent** doit aller inscrire sur Mozaïk le motif de l'absence de son enfant (sauf pour une sortie scolaire où l'école s'occupe de justifier l'absence de l'élève).
- L'**élève** doit informer l'enseignant au moins deux jours ouvrables à l'avance afin d'avoir le travail à reprendre pour cette absence. L'**élève** est responsable de la matière à reprendre. Au besoin, il peut utiliser les services d'aide existants, comme les récupérations prévues au calendrier, afin de se mettre à jour.
- À la demande de l'élève, l'**enseignant** indique la matière à reprendre. Ce dernier pourrait vérifier si le travail est fait par l'élève à son retour.
- Si une évaluation était prévue pendant cette absence, l'élève a droit à une reprise, **au maximum une semaine plus tard**. Si le motif d'absence est valable, l'élève devra reprendre cette évaluation aux moments prévus pour les reprises d'examen. Nous vous invitons à consulter cette section dans l'agenda.

IMPORTANT : Il est possible que l'élève soit en évaluation dès son retour, pourvu que l'information fût connue avant l'absence. Par exemple, l'enseignant annonce le lundi, une évaluation pour le vendredi. Même si l'élève est absent le jeudi, il doit s'attendre à faire cette évaluation.

Absence de longue durée prévisible (3 jours ou plus)

(Par exemple : voyage familial, voyage scolaire, chirurgie, etc.)

- Dès que possible, le **parent** doit appeler le TES et/ou la direction adjointe de niveau afin de mentionner l'absence de l'enfant et le motif (sauf pour un voyage scolaire où l'école s'occupe de justifier l'absence de l'élève).
- Avant son retour à l'école, le travail exigé doit être fait. L'**élève** doit informer l'enseignant au moins une semaine à l'avance afin d'avoir le travail à reprendre pour cette absence. L'**élève** est responsable de la matière à reprendre. Au besoin, il peut utiliser les services d'aide existants, comme les récupérations prévues au calendrier, afin de se mettre à jour.

- À la demande de l'élève, l'**enseignant** indique la matière à reprendre. Ce dernier pourrait vérifier si le travail est fait par l'élève.
- Si une évaluation était prévue pendant cette absence, l'élève a droit à une reprise, **au maximum une semaine plus tard**. Si le motif d'absence est valable, l'élève devra reprendre cette évaluation aux moments prévus pour les reprises d'examen. Nous vous invitons à consulter cette section dans l'agenda.

IMPORTANT : L'élève sera tenu de faire son évaluation dès son retour, pourvu que l'information fût connue avant son absence.

Absence de longue durée non prévisible (3 jours ou plus)

(Par exemple : commotion, hospitalisation, etc.)

- Dès que possible, le **parent** doit appeler le TES et/ou la direction adjointe de niveau afin de mentionner l'absence de l'enfant et le motif.
- Avant son retour à l'école, le travail exigé doit être fait. La **direction adjointe** informera les enseignants concernés en leur demandant de fournir du travail à l'élève, si la situation permet à ce dernier de travailler. À son retour, l'**élève** est responsable de la matière à reprendre. Au besoin, il peut utiliser les services d'aide existants, comme les récupérations prévues au calendrier, afin de se mettre à jour.
- À la demande de la direction, l'**enseignant** indique la matière à reprendre à l'élève ou au parent. L'**enseignant** pourrait vérifier si le travail est fait par l'élève après son retour.
- Si une évaluation était prévue pendant cette absence, l'**élève** devra prendre entente avec l'enseignant quant au moment de reprise.

Suspension à la maison

- L'**école** se charge de justifier l'absence de l'élève.
- Pendant la suspension, la **direction ou le TES** rappelle à l'élève qu'il est responsable de contacter ses enseignants afin d'avoir le travail à reprendre afin de ne pas prendre de retard dans ses apprentissages.
- Dans la mesure du possible, l'**enseignant** fournira le travail à faire par courriel à l'élève ou au parent. L'**élève** est responsable de la matière à reprendre. Au besoin, à son retour, il peut utiliser les services d'aide existants, comme les récupérations prévues au calendrier, afin de se mettre à jour.
- L'**enseignant** pourrait vérifier si le travail est fait par l'élève après son retour.
- Si une évaluation était prévue pendant cette absence, l'élève a droit à une reprise, **au maximum une semaine plus tard**. L'élève devra reprendre cette évaluation aux moments prévus pour les reprises d'examen. Nous vous invitons à consulter cette section dans l'agenda.

IMPORTANT : L'élève sera tenu de faire son évaluation dès son retour, pourvu que l'information fût connue avant son absence.

****Un billet médical peut être exigé, dans certains cas particuliers, par la direction, et ce, peu importe la durée de l'absence.***

EXEMPTION DU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Pour une durée de plus de deux cours et inférieure à une étape, une recommandation écrite d'un médecin, précisant la durée de l'exemption et les activités interdites, doit obligatoirement appuyer cette dérogation. Pour que l'élève obtienne une note à l'étape (donc sans pénalité pour l'obtention de ses crédits annuels), il doit avoir participé à ses cours selon ses capacités.

Pour une durée dépassant celle d'une étape, une recommandation écrite d'un médecin indiquant les activités interdites doit obligatoirement appuyer cette exemption. Durant les cours d'éducation physique, l'élève se présente à son cours et participe selon ses capacités.

ABSENCE LORS D'ÉVALUATIONS DANS L'HORAIRE RÉGULIER

Pour les évaluations, la reprise se fait à la **bibliothèque le mardi matin de 8h00 à 9h15 et le mercredi et le jeudi de 16h20 à 17h35**. La présentation de la carte étudiante est obligatoire.

L'élève a un maximum d'une semaine pour reprendre son évaluation sinon la note « 0 » pourrait être attribuée.

Après la 4^e reprise, toutes matières confondues, les enseignants réfèrent l'élève à la direction s'il s'absente de nouveau à une évaluation. Par la suite, l'élève pourrait devoir présenter un billet médical pour toute autre reprise d'évaluation.

ABSENCE LORS DES SESSIONS D'ÉVALUATIONS DE DÉCEMBRE ET DE JUIN ET LORS DES GELS D'HORAIRE

L'élève qui est absent à une évaluation devra justifier son absence par l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Un accident qui l'empêche de se déplacer pour faire l'évaluation ;
- Un problème de santé suffisamment sérieux pour obtenir une recommandation écrite d'un médecin confirmant l'empêchement de faire l'évaluation ;
- La mortalité d'un proche parent (*un certificat de décès pourrait être exigé*) ;
- Une convocation d'un tribunal ;
- La participation à un événement d'envergure provinciale, nationale ou internationale, comme une compétition sportive, une manifestation artistique, etc.

Un élève ne peut justifier son absence à une évaluation pour des motifs de voyage ou de vacances. En pareil cas, la note "0" pourrait lui être attribuée.