



L'usage exclusif du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.

ASSIDUITÉ ET ABSENTÉISME DES ÉLÈVES

1. RESPONSABILITÉS

a) Le directeur de l'école :

- i) doit s'assurer de la mise en oeuvre de la ligne de conduite ÉLV 9.1 « Bonne arrivée à l'école »;
- ii) est responsable d'assurer la scolarité obligatoire de tous les élèves à l'aide de la mise en vigueur des règles de l'assiduité que les parents, tuteurs doivent observer pour signaler les retards et les absences des enfants à l'école et, réciproquement, celles que l'école doit observer pour signaler l'absence des élèves aux parents, tuteurs;
- iii) doit communiquer ces attentes aux parents, tuteurs par écrit;
- iv) s'assure que toutes les absences soient consolidées régulièrement dans le logiciel Trillium;
- v) doit demander l'intervention du conseiller en assiduité scolaire dans les cas suivants :
 - les retards non motivés persistants;
 - les absences qui semblent avoir un cycle régulier et fréquent (p. ex. : chaque lundi ou vendredi);
 - les absences cumulatives de dix jours par trimestre ou vingt jours dans l'année scolaire et/ou cinq à quinze jours consécutifs d'absences;
 - les absences qui ont un impact négatif sur la réussite scolaire;
 - toute autre raison de retards ou d'absences qui pourraient être motivés mais qui demeurent inquiétants.

b) Le parent, tuteur :

- i) doit, au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription de l'enfant à l'école, fournir au directeur de l'école les renseignements requis (notamment les numéros de téléphone) sur les personnes avec lesquelles communiquer en cas d'urgence, à domicile et au travail; et,
- ii) doit, si l'enfant doit s'absenter une partie de la journée scolaire ou toute la journée, signaler son absence aux personnes désignées à cette fin avant le début des classes, que ce soit par téléphone, au moyen d'une note ou en personne, et indiquer clairement le motif de l'absence.

c) **L'enseignant :**

- i) doit vérifier avec exactitude les présences des élèves :
 - à l'arrivée des élèves le matin et l'après-midi au palier élémentaire;
 - après la récréation du matin et de l'après-midi au palier élémentaire; et,
 - au début de chaque cours au palier secondaire.
- ii) doit remettre au bureau administratif toutes les notes provenant de parents signalant une absence ou un retard.

d) **La secrétaire :**

- i) doit quotidiennement consolider dans Trillium l'information provenant des messages téléphoniques ou notes des parents, tuteurs signalant une absence ou un retard;
- ii) doit communiquer immédiatement avec les parents, tuteurs de l'élève dont l'absence ou le retard n'est pas motivé, et;
- iii) doit conserver à l'aide du logiciel Trillium, le relevé des absences et des retards, conformément aux directives stipulées dans la ligne de conduite ÉLV 9.1 « Bonne arrivée à l'école »;

2. **ÉTAPES À SUIVRE AVANT DE FAIRE APPEL AU CONSEILLER EN ASSIDUITÉ SCOLAIRE**

a) **Le directeur d'école :**

- i) organise une première rencontre avec l'élève;
- ii) fait appel aux parents, tuteurs;
- iii) envoie une première lettre (y inclure le profil d'assiduité de Trillium) aux parents, tuteurs afin de les inviter à une rencontre lorsque l'élève a eu dix jours cumulatifs d'absence;
- iv) organise une deuxième rencontre avec les parents, tuteurs et envoie une deuxième lettre avisant que si les absences et/ou retards persistent, le cas sera référé au conseiller en assiduité scolaire; et,
- v) envoie une référence du cas au conseiller en assiduité scolaire, suite à trois autres absences et/ou retards.

b) Une fois le cas remis au conseiller en assiduité scolaire, le conseiller :

- i) communique avec les parents, tuteurs dans un délai le plus bref possible, afin de rappeler les obligations face à la fréquentation scolaire de leur enfant et afin de les informer des démarches qui seront entreprises si l'assiduité de l'élève ne s'améliore pas;
- ii) si le cas ne s'améliore pas avec les interventions du conseiller, le conseiller envoie une lettre aux parents, tuteurs réitérant leurs obligations ainsi que les démarches probables; et,

- iii) si l'absentéisme de l'élève se poursuit, le conseiller poursuit avec une lettre aux parents, tuteurs avisant l'implication de la Cour provinciale.

3. **DÉPART AVANT LA FIN DE LA CLASSE**

Bien que l'école encourage les élèves et les parents, tuteurs de prendre rendez-vous en dehors des heures d'école, certaines circonstances peuvent justifier le départ de l'élève avant la fin des classes. En pareil cas :

- seuls les parents, tuteurs ont droit de demander que l'enfant quitte l'école plus tôt que prévue;
- l'élève de dix-huit (18) ans ou plus peut adresser sa propre demande;
- le directeur de l'école ou la personne désignée doit vérifier l'authenticité de la demande; et,
- s'il s'agit de quelqu'un qui se présente à l'école pour demander qu'un élève quitte avant la fin des cours, le directeur de l'école doit vérifier l'identité de cette personne avant de laisser partir l'élève.

4. **DÉPLACEMENT D'ÉLÈVES EN DEHORS DU TERRAIN SCOLAIRE**

Aucun élève ne doit quitter le terrain scolaire sans l'autorisation du directeur de l'école ou de la personne désignée. Advenant qu'un élève quitte le terrain scolaire sans autorisation, celui-ci fait l'objet des mesures disciplinaires suivantes :

Première et deuxième infraction : Avertissement et appel aux parents, tuteurs

Troisième infraction : Rencontre avec les parents, tuteurs

Infractions subséquentes : Suspension et avis écrit aux parents, tuteurs

5. **FORMALITÉS RELATIVES AUX RETARDS**

- a) Les retards sont inscrits dans le logiciel Trillium et cumulés tout au long de l'année scolaire.
- b) Les retards cumulés sont rapportés aux parents, tuteurs de l'élève par l'entremise du bulletin scolaire.
- c) Bien que les retards de l'élève qui sont motivés par les parents, tuteurs sont généralement acceptables, les retards pour les raisons suivantes doivent faire l'objet d'un plan pour les éliminer :
 - réveil tardif;
 - autobus raté; ou,
 - autres motifs douteux ou non justifiables.
- d) Selon l'âge de l'élève, les élèves retardataires peuvent être sujet à des mesures disciplinaires si la difficulté persiste en raison des retards injustifiés, comme suit :
 - i) Trois (3) retards
L'élève appelle les parents, tuteurs pour les aviser qu'il se voit imposer une retenue.
 - ii) Cinq (5) retards
L'élève appelle les parents, tuteurs pour l'aviser qu'il se voit imposer trois (3) retenues.

iii) Huit (8) retards

L'élève appelle les parents, tuteurs pour l'aviser qu'il doit subir une pleine journée de suspension interne et qu'il subira une suspension externe dès le neuvième retard, le cas échéant.

iv) Neuf (9) retards et plus

L'élève subit une suspension externe d'une journée pour le neuvième retard, deux (2) journées pour le dixième retard, etc., et il y a une réunion entre l'élève, les parents, tuteurs, le directeur de l'école et le conseiller en assiduité pour traiter de la difficulté.