



Il est du devoir et de la responsabilité de chaque enseignant de prendre les présences au début de chaque période et de les consigner dans GPI Internet.

La responsabilité des parents

L'article 17 de la loi indique que les parents doivent prendre les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse son obligation de fréquentation scolaire.

En ce sens, la responsabilité de l'élève est de fréquenter l'école et toute absence limite la portée du triple rôle de l'école : **instruire, socialiser et qualifier.**

L'article 18 de la loi indique également que le directeur de l'école a la responsabilité de s'assurer que l'élève fréquente assidûment l'école.

La démarche de l'école vise à diminuer le nombre et la fréquence des absences car nous constatons une interrelation entre l'absentéisme et la réussite.

Nous voulons prévenir l'absentéisme, établir un système uniforme, rendre l'information accessible aux parents et intervenants.

Principes fondamentaux :

- L'élève doit se présenter à tous ses cours à l'heure prévue.
- Peu importe le motif d'absence, le travail non fait durant l'absence reste à faire, peu importe la nature.
- Il est aussi de la responsabilité du parent d'appeler à l'école (au secrétariat du secteur) ou via le portail pour motiver l'absence de son enfant.

Ne pas respecter l'un ou l'autre de ces principes constitue une situation pouvant exposer l'élève à des sanctions.

Définitions :

- **ABSENCE :** Une période de temps au cours de laquelle un élève n'est pas à l'endroit désigné à son horaire.
- **TYPOLOGIE DES ABSENCES :** Motivée et non motivée

Absence motivée :

Une absence est motivée si le parent appelle pour donner le motif de l'absence ou s'il fait parvenir à l'école un billet signé.

La direction se réserve le droit de refuser une motivation d'absence d'un parent.

Procédures et responsabilités

1. Après 4 jours (20 périodes) d'absences non motivées :

- *Le secrétariat envoie une lettre ainsi que le rapport des absences détaillées de l'élève demandant la collaboration des parents. Une copie de la lettre sera remise (par courriel) au GPS.*

2. Après 8 jours (40 périodes) d'absences non motivées :

- *Le secrétariat envoie une lettre ainsi que le rapport des absences détaillées de l'élève avisant le parent qu'à 60 périodes non motivées un signalement à la direction de la protection de la jeunesse sera fait et qu'il y aura reprise de temps lors des journées pédagogiques. Une copie de la lettre sera remise (par courriel) au GPS.*

3. Après 12 jours (60 périodes) d'absences non motivées :

- *Le secrétariat envoie une lettre ainsi que le rapport des absences détaillées de l'élève informant le parent du signalement à la direction de la protection de la jeunesse. De plus, une reprise de temps sera prévue aux journées pédagogiques dès la prochaine absence. Une copie de la lettre sera remise (par courriel) au GPS.*

4. Après 8 jours (40 périodes) d'absences motivées :

- *La direction fera une vérification. Si nécessaire, le secrétariat enverra une lettre ainsi que le rapport des absences détaillées de l'élève avisant le parent qu'un signalement à la direction de la protection de la jeunesse sera fait à la 60^e période d'absence motivée. De plus, l'élève devra reprendre du temps lors des journées pédagogiques. Une copie de la lettre sera remise (par courriel) au GPS.*

5. Après 12 jours (60 périodes) d'absences motivées :

- *La direction fera une vérification et si nécessaire une lettre ainsi que le rapport des absences détaillées seront envoyés aux parents afin de les sensibiliser aux nombreuses absences (qui même motivées) pourraient nuire à la réussite scolaire de leur enfant. La lettre informera aussi le parent du signalement à la direction de la protection de la jeunesse. De plus, une reprise de temps sera prévue aux journées pédagogiques dès la prochaine absence. Une copie de la lettre sera remise (par courriel) au GPS.*

Suivi des GPS:

Les GPS seront invités à faire un suivi auprès des élèves.

Absences aux examens :

Épreuves ministérielles :

Seules les motifs reconnus, énumérés ci-dessous, peuvent justifier l'absence d'un élève à une épreuve du Ministère avec pièces justificatives :

- *Maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale;*
- *Décès d'un proche parent;*
- *Convocation d'un tribunal;*
- *Participation à un événement d'envergure préalablement autorisée par le coordonnateur de la sanction des études en formation générale des jeunes de la Direction de la sanction des études.*

Absence non motivée

- **Épreuve obligatoire**

L'élève qui ne se présente pas à une épreuve obligatoire sans motif reconnu doit être considéré comme absent et cette absence doit être traitée conformément aux normes et modalités d'évaluation de la CSCV et se voit attribuer la mention « NE », non-évalué.

- **Épreuve unique**

L'élève qui ne se présente pas à épreuve unique sans motif reconnu doit être considéré absent et la mention « ABS » doit être transmise au Ministère. Cette mention sera imprimée sur le relevé des apprentissages pour les cours correspondant. L'élève pourra être admis à une autre session d'examen.

Examens d'école durant l'année scolaire :

Suite à une absence, l'élève a 48 heures afin de vérifier son droit de reprise. La décision d'accorder une reprise ainsi que les modalités sont au jugement de l'enseignant responsable de la matière à évaluer. Cette condition faisant défaut, l'enseignant pourra attribuer la note « 0 » à cette évaluation.

Si, au moment de l'annonce de la date d'examen, l'élève constate qu'il sera dans l'impossibilité de se présenter à l'épreuve, il est tenu d'en aviser l'enseignant afin de prendre les dispositions nécessaires à sa réussite académique. Un élève qui s'absente pour des raisons d'ordre disciplinaire (suspension interne ou suspension externe) ne devra pas être pénalisé lors des évaluations.

JOSÉE L'ALLIER
Directrice

DANIEL MARCOTTE
Directeur adjoint