



Assiduité et absentéisme

SÉMINAIRE DES PÈRES MARISTES

Préambule

Le Séminaire des Pères Maristes cherche à offrir toutes les conditions d'enseignement et d'apprentissage susceptibles de contribuer au succès et à la réalisation de tous les élèves. En retour, le Séminaire s'attend à ce que ces derniers s'engagent sérieusement vis-à-vis leurs études, ce qui comprend l'assiduité et la ponctualité aux cours, à la récupération, aux activités étudiantes comme aux projets d'école. La direction est responsable, entre autres, de la mise en place et du respect des règles visant à assurer ces conditions.



Directives administratives

RESPONSABILITÉ DES PARENTS / TUTEURS

Au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription de l'élève à l'école, les parents / tuteurs doivent fournir à la direction 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.

Si l'élève doit s'absenter une partie de la journée scolaire ou toute la journée, les parents / tuteurs doivent **signaler son absence à la réceptionniste 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.

RESPONSABILITÉ DE L'ÉCOLE

Les personnes désignées par la direction de l'école pour fin de vérification quotidienne des présences doivent :

- prendre les messages téléphoniques ou notes des parents / tuteurs signalant une absence ou un retard;
- vérifier avec exactitude les présences des élèves à l'arrivée le matin (8h34) et l'après-midi (13h10) **et** au début de chaque cours;
- communiquer immédiatement avec le parent / tuteur de l'élève dont l'absence ou le retard n'est pas motivée et,
- conserver en dossier pour cet élève le relevé des absences et des retards.

Lignes directrices relatives aux absences

1. Tout élève doit être présent à chacun des cours (activités incluses) inscrits à son horaire. Toute absence est notée par l'enseignant ou le suppléant et est consignée au bulletin d'étape. De plus, l'école veillera à ce que les parents en soient avertis le plus tôt possible.
2. Si l'élève s'absente, les parents doivent **le jour même**, justifier l'absence en appelant au secrétariat de l'école et remplir la **motivation d'absence** dans l'agenda. Dès son retour à l'école, l'élève devra présenter la justification de son absence au directeur des services aux élèves.
3. L'élève qui prévoit quitter l'école avant la fin des cours (pour rendez-vous médical par exemple) doit présenter à la direction une demande signée des parents. Si le départ est prévu à l'intérieur du cours, l'élève devra présenter l'autorisation écrite de la direction à son enseignant(e). Advenant qu'un(e) élève quitte sans avertir, son absence serait alors considérée comme non motivée.
4. Pour des raisons de responsabilité civile, **seule la direction peut autoriser un élève malade à quitter l'école avant la fin des cours**. Les parents en seront toutefois préalablement avertis.
5. Tout élève doit obligatoirement se présenter aux sessions d'évaluation prévues en fin de trimestre. **Aucun départ ne sera autorisé avant.**
6. **Dès son retour à l'école, l'élève qui s'est absenté de ses cours, doit s'enquérir de la matière manquée et des travaux à fournir auprès de ses pairs et de ses enseignants.**



Trois types d'absences se présentent dans une école secondaire

ABSENCE MOTIVÉE

Une absence motivée est une absence justifiée par un appel téléphonique ou une note d'une personne adulte responsable (médecin, parents, tuteur, etc...).

Les absences motivées peuvent être de courte durée (moins d'un cycle) ou de longue durée; dans ce dernier cas, l'absence s'échelonne sur plus d'un cycle et une autorisation spéciale doit alors être demandée à la direction des services pédagogiques.

1. **L'absence d'un élève est motivée quand ses parents ont fait connaître le motif de l'absence et qu'il est accepté par la direction.**
2. Les absences motivées sont : maladie, mortalité dans la famille, échange ou sorties éducatives, suspension de l'école, autres raisons pour lesquelles la direction a donné son accord. L'école invite les parents à faire preuve de rigueur en ne motivant que les absences dues à des raisons sérieuses.

3. L'école se réserve le droit d'exiger des pièces justificatives autres que la simple déclaration verbale ou écrite dans les cas où elle présumera qu'il y a une utilisation abusive des absences autorisées.
4. Le jour du retour, pour tout travail ou test noté pendant son absence, l'élève doit personnellement prendre entente avec l'enseignant pour reprendre ce travail ou ce test; ces derniers seront repris **dès son retour à l'école ou à 15 h 30, à la discrétion de l'enseignant et en concertation avec la direction.**
5. En ce qui a trait aux absences motivées de longue durée, échelonnées sur plus d'un cycle, un **formulaire** intitulé «Autorisation spéciale pour absence de longue durée» devra être complété par les parents et l'élève puis remis à la direction des services pédagogiques. Une lettre précisant le contexte de la demande serait également appréciée.

Le formulaire (inséré en annexe) est disponible sur le portail ou au bureau du directeur des services pédagogiques; il précise notamment les démarches qui devront être faites par l'élève :

- Précisions sur l'absence
- Rencontre avec le directeur des services pédagogiques
- Rencontre avec les enseignant(e)s
- Remise des documents appropriés

La direction devra être informée le cas échéant au moins un cycle à l'avance.

ABSENCE NON MOTIVÉE

Une absence non motivée est une absence pour laquelle aucune raison valable n'a été présentée à la direction.

1. L'absence d'un élève est considérée comme non motivée lorsqu'elle n'est pas acceptée par la direction.
2. L'élève qui manque un ou plusieurs cours et que son absence n'est pas motivée, **se voit accorder la note «0»** pour les travaux, les contrôles et les examens non faits.

ABSENCE PARTICIPATIVE

Une absence participative est occasionnée par une activité initiée ou sanctionnée par l'école.

1. Les absences participatives peuvent être de différentes natures. Ce sont des rencontres ponctuelles auxquelles l'élève participe dans le cadre des services d'orientation, des services santé, du titulariat ou d'autres activités initiées par le personnel scolaire. Ce sont également des programmes d'échanges semestriels favorisant l'immersion culturelle et linguistique en pays étranger.
2. Comme pour les autres types d'absences, les absences participatives sont comptabilisées au bulletin de l'élève.

Lignes directrices relatives aux retards

1. L'élève **se présente au moment prévu à son local de classe avec tout le matériel nécessaire pour ses cours du matin ou de l'après-midi.**
2. Le matin et l'après-midi, l'élève en retard doit se rendre immédiatement au bureau du directeur des services aux élèves pour justifier son retard et par la suite se rendre en classe ou au local qui lui sera désigné.
3. Les retards répétés sont signalés et peuvent entraîner des sanctions comme les retenues après les cours ou le samedi, les suspensions et les travaux supplémentaires.



Section : ADMINISTRATION ET ORGANISATION SCOLAIRE

Objet : Politique sur l'assiduité et l'absentéisme des élèves

Adoption : 28 / 06 / 04

En vigueur : 28 / 06 / 04

Révisée : 07 / 07 / 08