



Centre scolaire-communautaire Samuel-de-Champlain

Politique de l'assiduité et de la ponctualité des élèves du secondaire

Afin d'assurer la réussite scolaire des élèves, ces derniers doivent être présents en salle de classe. Si un élève doit s'absenter, son absence doit être justifiée/autorisée par un parent ou tuteur.

Absence autorisée (AA):

- absence avec message d'un parent
- absence motivée par un billet signé d'un médecin
- absence pour raison de décès dans la famille, de maladie prolongée
- absence liée à une activité éducative (avec preuve signée par le ou la personne responsable)
- absence pour passer son permis de conduire
- absence pour rencontrer un membre de l'équipe des services (PSI, intervenante, mentor, etc.) *Avec autorisation de l'enseignant*

Absence non autorisée (AN):

- absence sans justification d'un parent
- sortie de classe pour comportement inapproprié
- école buissonnière, ou retard de plus de 15 minutes

Absence lors d'une évaluation:

Une absence non motivée à une évaluation peut causer des ennuis à l'élève. L'élève devra écrire son évaluation dès son retour sur l'heure du dîner avec l'intervenante scolaire au local 2201. L'élève devra reprendre son temps sur l'heure du dîner jusqu'à ce que son évaluation est complétée.

Absence avec message d'un parent:

Si l'élève doit s'absenter pour une partie de la journée ou pour toute la journée, les parents, tutrices ou tuteurs doivent signaler son absence au 658-4613, ou par courriel à l'enseignant de classe foyer et l'adjointe administrative, avant le début de la journée ou avant le départ de l'école. L'adjointe administrative inscrira un message dans MonAccès pour aviser les enseignants.

Lorsqu'il arrive certaines situations où l'élève doit quitter l'école avant la fin des classes, seuls les parents, tutrices ou tuteurs peuvent demander que l'enfant quitte l'école plus

tôt que prévu. L'élève ne pourra pas sortir de sa classe sans une autorisation. Sans cette autorisation, l'absence sera considérée comme buissonnière.

Lorsqu'un élève arrive d'un rendez-vous, l'élève doit passer au secrétariat afin d'aviser l'adjointe administrative et lui remettre son billet s'il y a lieu. Celle-ci inscrira cette donnée dans MonAccès. Un parent ou tuteur peut également téléphoner ou envoyer un courriel pour justifier l'absence.

Ponctualité:

Afin d'éviter des interruptions au niveau de la salle de classe et de préparer les jeunes pour le marché du travail, les retards ne peuvent pas être tolérés :

- Dès la cloche, les enseignants doivent fermer leur porte de classe. Le retard sera noté dans Mon Accès.
- 1er et 2e retard dans le même cours : avertissements
- 3 retards ou plus : retenue sur l'heure du midi avec l'intervenante scolaire au local 2201 pendant la première moitié du dîner (12h25 à 12h55)
- Si les retards persistent de façon exagérée, une rencontre entre l'élève, le parent/tuteur et la direction de l'école devra avoir lieu afin d'établir un plan d'assiduité. Les retards peuvent mener à la faillite de cours.