

## **GESTION DE L'ASSIDUITÉ**

---

L'élève, qui est inscrit dans un programme d'études a l'obligation de fréquentation. Cette dernière est directement liée à l'admissibilité de l'élève aux épreuves d'évaluation aux fins de sanction. Donc il doit avoir été présent tout au long de la compétence, avoir participé aux activités d'apprentissage et avoir réussi l'ensemble des évaluations en aide à l'apprentissage. En dépit de ses obligations personnelles, l'élève s'engage à se conformer à l'horaire, au calendrier scolaire et aux règles d'assiduité.

Les absences, les retards et les départs hâtifs de l'élève sont comptabilisés pour l'ensemble de sa formation et feront l'objet de mesures d'encadrement.

### **Départ hâtif**

L'élève a l'obligation d'aviser son enseignant avant de quitter. Il est responsable de faire les démarches nécessaires pour reprendre les apprentissages manqués.

### **Retard**

L'élève qui arrive en retard (motivé ou non) à son évaluation pourrait ne pas être accepté. S'il est accepté, le temps perdu par le retard sera déduit de la durée totale prévue de l'évaluation aux fins de sanction.

Lors d'une épreuve de connaissances pratiques, l'élève en retard ne sera pas admis si un autre élève a déjà quitté la classe.

### **Procédure en cas d'absence**

- Informer la secrétaire du programme de son absence avant le début des cours.
- Mentionner son nom, son numéro de groupe et la raison de l'absence.
- Rencontrer l'enseignant au retour pour discuter d'un plan de récupération s'il y a lieu (travaux à la maison, lecture, etc.).
- Remettre une pièce justificative à l'enseignant ou à la secrétaire du programme s'il y a lieu.

Au retour d'une absence prolongée, l'élève doit présenter une pièce justificative (médicale, légale, etc.) à sa direction adjointe qui analysera le dossier. Le dépôt d'une pièce justificative falsifiée pourrait conduire à une fin de formation.

Après 5 jours consécutifs d'absence non motivée, la formation est automatiquement interrompue.

### **Procédure en cas d'abandon**

- Aviser la secrétaire du programme et l'enseignant responsable du soutien aux élèves (SAÉ).
- Remettre obligatoirement le matériel emprunté à l'école.
- Vider son casier dans un délai de 5 jours.

### **Procédure de réintégration**

- Remplir le formulaire de demande de réintégration disponible à la réception de l'école.
- Acquitter les frais de 60\$ (aucun paiement comptant ni chèque personnel ne seront acceptés).
- À la suite de l'étude du dossier, l'école communiquera avec l'élève pour l'aviser de la date de réintégration selon le nombre de places disponibles.
- Double échec : En cas d'un double échec à une compétence, l'élève pourrait être en interruption de formation dans son programme. Le dossier sera évalué par la direction adjointe.
- Dépassement des heures de reprise : L'élève qui dépasse 20% de reprise de compétence du total des heures prévues dans son programme sera considéré en interruption de formation. La direction adjointe pourrait réévaluer la situation le cas échéant.