

Conseil scolaire
Francophone provincial

POLITIQUE

Section : Administration

Objet : La présence à l'école

N° : ADM-01

Adoption de CSFP : 29-11-2024

En vigueur: 29-11-2024

Dernière révision: 29-11.2024

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

TITRE DE LA POLITIQUE

La présence à l'école

Préambule

La présence à l'école est essentielle à la réussite des élèves. Cette politique vise à établir des lignes directrices pour une présence régulière et ponctuelle, favorisant un environnement d'apprentissage propice pour tous les élèves.

Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les élèves qui fréquentent les écoles du CSFP.

Attentes

1. **Présence régulière :** Les élèves sont tenus d'assister à l'école quotidiennement, d'arriver à l'heure pour les cours et de rester pour toute la durée de la journée scolaire, sauf circonstances empêchant cela (par exemple, les annulations des autobus ou les fermetures d'écoles en raison des conditions météorologiques).

2. **Responsabilité des parents/tuteurs :** Les parents/tuteurs sont responsables, selon la **Loi de 1997 sur les écoles**, de veiller à la présence de leur enfant et de notifier l'école de toute absence ou retard.

3. Absences justifiées : Les absences justifiées incluront la maladie, les urgences familiales, les observances religieuses et d'autres circonstances jugées acceptables par l'école après approbation préalable.

4. Absences non justifiées : Les absences sans raison valable seront considérées comme non justifiées.

5. Retards : La ponctualité est cruciale. Les retards perturbent l'apprentissage et sont sujets à des conséquences énoncées dans cette politique.

Présence excusée

Selon la **Loi de 1997 sur les écoles**, l'élève est excusée de fréquenter une école dans les cas suivants :

- a) Incapacité d'assister à l'école pour cause de maladie ou autre raison inévitable et notification de l'enseignant.e à ce sujet. La direction peut exiger que la maladie soit certifiée par un médecin.
- b) Refus d'admission, exclusion ou suspension de l'école.
- c) Avec l'approbation écrite préalable de la direction d'école, suit un programme d'enseignement à domicile ou ailleurs, pour une durée spécifiée et approuvée par la direction des services éducatifs. (Voir politique sur [l'enseignement à domicile](#))
- d) A reçu l'autorisation écrite de la direction de l'école de s'absenter de l'école pendant une période raisonnable car, selon l'avis de la direction de l'école et conformément à la politique du conseil scolaire et à la **Loi de 1997 sur les écoles**, l'élève sera exposé à d'autres expériences ayant une valeur éducative (académique, sportive, artistique, culturelle, linguistique) et sociale importante.
- e) Est absent pour une autre raison qui, selon l'avis de la direction de l'école, ne constitue pas un abandon ou un refus de fréquenter l'école selon la **Loi de 1997 sur les écoles**.
- f) A réussi avec succès les exigences de diplôme d'études secondaires.

Instruction et pratique religieuses

Selon la **Loi de 1997 sur les écoles**, la direction d'école doit, conformément aux règlements du

conseil, se conformer à la demande écrite d'un parent ou d'un tuteur.rice concernant une observance religieuse qui pourrait nécessiter une absence de l'école.

La présence régulière

Une personne enseignante, la direction d'école, la direction générale de l'éducation ou la personne désignée (telle que la direction des services éducatifs) doivent faire tous les efforts raisonnables pour assurer la présence régulière des élèves à l'école.

La direction d'école qui :

- a) est convaincue qu'elle a été fait tous les efforts raisonnables pour inciter un élève absent.e à revenir régulièrement à l'école ; et
- b) croit raisonnablement que l'absence d'un élève constitue une violation des règlements de la **Loi de 1997 sur les écoles** ;
- c) doit rédiger un rapport de la situation à la direction générale du CSFP ou à la personne désignée (direction des services éducatifs).

Lorsque la direction générale ou la personne désignée reçoit un rapport et est convaincue que tous les efforts raisonnables ont été faits pour ramener l'élève à une présence régulière et que ces efforts ont été infructueux, elle déterminera si un plan de soutien peut être mis en place pour aider à améliorer la situation. Une réévaluation aura lieu dans les quatre semaines.

- d) S'il n'y a pas de changements, la direction des services éducatifs communiquera avec la direction générale de l'éducation. La direction générale de l'éducation doit ensuite transmettre cette affaire pour enquête officielle avec la Gendarmerie royale du Canada ou le Royal Newfoundland Constabulary (RNC).

Absentéisme persistant

Une école devra tenir des réunions avec les parents ou tuteur.rices lorsque des absences persistantes sont notées tout au long de l'année scolaire.

L'absentéisme persistant sera reconnu comme tout élève ayant manqué 10 % ou plus des jours d'école pour quelque raison que ce soit, y compris les absences justifiées ou non justifiées, sur une année scolaire. Ce seuil correspond à 19 jours ou plus.

Obligation de signaler

Selon la **Loi de 1997 sur les écoles**, toute personne ayant des raisons de croire que :

- a) un enfant qui doit être inscrit selon l'article 15 de la **Loi de 1997 sur les écoles** n'est pas inscrit ; ou

- b) un enfant qui reçoit un enseignement selon l'article 6 ne reçoit pas d'enseignement conforme à cette loi,

doit signaler cette croyance à la direction de l'école et à la direction générale ou la personne désignée (direction des services éducatifs). Une action ne pourra être intentée contre une personne ayant fait un rapport ou la direction des services éducatifs concernant une action entreprise suite à un rapport reçu, à moins que le rapport ne soit fait ou que l'action ne soit entreprise de manière malveillante.

Procédures

1. La notification des parents ou tuteurs.rice

Les parents ou tuteurs.rice doivent notifier le bureau de l'école le jour de l'absence ou fournir une explication écrite de la raison de l'absence dans les 48 heures.

2. La vérification

Les absences pour cause de maladie ou d'urgence doivent être vérifiées par un parent ou tuteur.rice d'un élève de la M à 12e. Les absences prolongées peuvent nécessiter une documentation.

3. La prise de présences

Les personnes enseignantes sont responsables de prendre les présences selon le moyen approuvé par le ministère de l'Éducation. Il s'agit d'un document légal.

- a) Au CSFP, les personnes enseignantes inscrivent la présence quotidienne dans la base de données Power School.
 - a. De la maternelle à la 6^e année, la présence est prise à la classe titulaire du matin et à la classe titulaire de l'après-midi, donc deux fois par jour.
 - b. De la 7^e à la 12^e année, la présence est prise au début de chaque cours.
 - c. En cas d'absence, les personnes enseignantes choisissent le code approprié à entrer dans le système tout dépendant de la raison motivant l'absence.

4. Le registre de présences en tant que preuve

Une copie du registre de présences d'une école ou, en l'absence de registre de présence, une attestation signée par la direction de l'école concernant le registre de présence d'un élève est, en l'absence de preuve contraire, admissible en preuve devant tous les tribunaux dans une poursuite pour une infraction à la présente loi et constitue la preuve des informations contenues dans le registre de présences ou l'attestation sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature ou la qualité officielle de la personne qui a signé le registre de présences ou l'attestation.

Soutien et communication

1. Services de soutien

L'école fournira des services de soutien aux élèves confrontés à des problèmes de présence, notamment des conseils et/ou des rencontres avec le personnel désigné et un soutien académique.

2. Communication

Une communication régulière entre le personnel de l'école et les parents ou tuteurs.rice est encouragée pour aborder les problèmes de présence et collaborer sur les solutions.

Révision et modifications

Cette politique sera régulièrement réexaminée pour garantir son efficacité. Des modifications pourront être apportées en réponse à des besoins ou des circonstances changeants.