

Annexe A

Processus de suivi de l'absentéisme des élèves*

Détails des étapes	
<p>ÉTAPE 1 6 jours d'absence</p> <p>Courriel automatique aux parents / tuteurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Message automatique envoyé par le système d'absence après 6 jours d'absence aux parents / tuteurs dont l'enseignant reçoit une copie. • Ce courriel informe : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les parents/tuteurs que le processus d'assiduité du DSFNE est enclenché pour leur enfant; ✓ Rappelle que les apprentissages de leur enfant sont importants; ✓ Explique l'étape 2 du processus.
<p>ÉTAPE 2 9 jours d'absence</p> <p>Appel de l'enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Début du plan d'action • Message automatique envoyé par le système d'absence après 9 jours d'absence aux parents/tuteurs pour les informer qu'ils recevront un appel téléphonique de l'enseignant dans les 3 jours ouvrables. • Message automatique envoyé par le système d'absence à l'enseignant pour que celui-ci appelle les parents/tuteurs de l'élève. • L'enseignant doit : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Appeler le parent/tuteur dans les 3 jours ouvrables; ✓ Rappeler l'importance de l'engagement des élèves et des parents/tuteurs dans les apprentissages; ✓ Expliquer l'étape 3 du processus; ✓ Cocher son action dans le système d'absence. • Un rappel sera envoyé à l'enseignant si l'appel n'est pas effectué dans les 3 jours ouvrables suivant le premier message automatique.
<p>ÉTAPE 3 12 jours d'absence</p> <p>Appel de la direction d'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Message automatique envoyé par le système d'absence aux parents/tuteurs informant qu'un appel sera reçu de la direction d'école (copie à la direction d'école) • La direction d'école : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Appelle les parents/tuteurs de l'élève; ✓ Rappelle l'importance de l'engagement des élèves et des parents/tuteurs dans les apprentissages; ✓ Explique l'étape 4 du processus; ✓ S'assure que le plan d'action est débuté.
<p>ÉTAPE 4 18 jours d'absence</p> <p>Rencontre direction d'école, enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Message automatique envoyé par le système d'absence aux parents/tuteurs informant qu'un appel sera reçu de la direction d'école pour veiller à l'organisation d'une rencontre à l'école avec l'équipe stratégique de l'école et/ou l'équipe du plan commun (copie à la direction d'école). • Rencontre organisée avec les parents/tuteurs, la direction d'école, l'enseignant et l'équipe stratégique de l'école pour établir un plan d'intervention avec les parents/tuteurs.

<p>et équipe stratégique de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction du plan d'intervention • Un signalement est possible à la protection de l'enfance à cette étape et aux suivantes. • Explication de l'étape suivante du processus.
<p>ÉTAPE 5 20 jours et plus d'absence</p> <p>Référence à l'équipe stratégique du district</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Message automatique envoyé par le système d'absence aux parents/tuteurs informant qu'un appel sera reçu pour les aviser que le dossier est référé à l'équipe stratégique du District (copie à la direction d'école). • Référencement à l'équipe stratégique du district (travailleurs sociaux, PSI, etc.) et mise en place du plan d'intervention. • La direction communique aux parents/tuteurs les recommandations apportées au plan d'intervention par l'équipe stratégique du District. • La direction d'école communique aux parents/tuteurs la décision prise par l'équipe stratégique du District : Étude de cas : remise en question de la réussite de l'année scolaire avec l'équipe stratégique du district, la direction d'école, l'enseignant et les parents/tuteurs. <p><i>*Pour le secondaire seulement :</i> Mise en place d'un plan de redressement pour rattraper les retards d'apprentissage. Les parents/tuteurs veillent à l'embauche d'un tuteur pour soutenir les apprentissages. Le DSFNE peut aider les parents à identifier un tuteur. L'équipe stratégique du district identifie la réussite ou non du cours, du semestre ou de l'année scolaire.</p>

<p>RETARDS ET DÉPARTS HÂTIFS</p>	<p>Les retards seront comptabilisés et en découlera des conséquences liées à l'absentéisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour 5 retards ou départs hâtifs : une demi-journée d'absence sera déclarée; • Pour 10 retards ou départs hâtifs : une journée d'absence sera déclarée.
---	---

****Il est à noter que certaines situations sont exceptionnelles et ne sont pas concernées par la présente démarche. En effet, l'analyse de chaque situation est essentielle et le présent processus peut être stoppé à tout instant selon la situation de l'élève, puis repris là où il a été arrêté. L'importance de ces étapes réside dans la compréhension approfondie des éléments ayant conduit à l'absence de l'élève, permettant ainsi d'éclairer les décisions et les actions à prendre par la suite. Il est également à noter qu'une référence à l'équipe stratégique du District peut être effectuée avant l'étape 5.***