

 <p>301, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1 téléphone : (780) 468-6440 télécopieur : (780) 440-1631</p>	Référence : I-9050 PA	Page 1 de 1
	Catégorie : SERVICES AUX ÉLÈVES	
	Objet : ASSIDUITÉ DE L'ÉLÈVE	
Référence(s) juridique(s) : Article(s) 13 à 15 et 126 à 130 de la <i>Loi scolaire</i>		
Autre(s) référence(s) :		
Date d'émission : 15 avril 1996		
Révision(s) :		

PROCÉDURES

1. La direction d'école est responsable de la mise à jour du registre des présences.
2. Chaque école a la responsabilité d'établir des procédures concernant les élèves manquant leurs classes ou absents de l'école sans raison justifiée. Ces procédures devraient comprendre :
 - 2.1 la possibilité de travailler directement avec l'élève pour régler le problème;
 - 2.2 une communication continue avec les parents concernant le problème d'assiduité de l'élève concerné;
 - 2.3 des mesures plus sévères pour les élèves manquant de façon continue et dont les absences ne sont pas justifiées; et,
 - 2.4 la possibilité de référer le dossier à la direction générale si le problème ne peut être résolu.
3. La direction générale révisera tous les dossiers qui lui sont soumis, et, avec la participation de l'école et des parents, déterminera la procédure à suivre. Celle-ci peut inclure une révision du dossier par le comité provincial de l'assiduité des étudiants, le *Provincial Attendance Board*.