

L'élève, qui est inscrit dans un programme d'études, a l'obligation de fréquentation. 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 pour être admissible aux épreuves d'évaluation aux fins de sanction.

En dépit de ses obligations personnelles, l'élève s'engage à se conformer à l'horaire de son programme, au calendrier scolaire et aux règles d'assiduité.

Les absences, les retards et les départs hâtifs de l'élève (motivés ou non) sont comptabilisés pour l'ensemble de sa formation et feront l'objet de mesures d'encadrement par la direction adjointe.

Départ hâtif

L'élève a l'obligation d'aviser son enseignant avant de quitter.

Il est responsable de ses apprentissages et il doit donc faire les démarches nécessaires pour connaître et reprendre les apprentissages manqués.

Retard

L'élève qui arrive en retard (motivé ou non) doit se présenter à la réception pour y chercher un billet qu'il devra remettre à son enseignant.e.

L'élève qui est en retard 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.

La direction adjointe analysera le dossier afin d'évaluer si la poursuite de la formation est possible.

Procédure en cas d'absence

Appeler la réception au 514 596-2376 poste 0, avant le début des cours.

Mentionner son nom, son numéro de groupe et la raison de l'absence.

Au retour de l'absence, l'élève doit remettre une pièce justificative s'il y a lieu à la réception. Il est de sa responsabilité de rencontrer l'enseignant afin de discuter d'un plan de récupération s'il y a lieu (travaux à la maison, lecture, etc.).

Au retour d'une absence prolongée, l'élève doit présenter une pièce justificative (médicale, légale, etc.). La direction adjointe analysera le dossier afin d'évaluer si la poursuite de la formation est possible. 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 réception et la direction adjointe du programme.

Se conformer à la procédure de départ de l'élève (remise du matériel emprunté à l'école, vérification du coffre à outils, vider son casier, etc.).

Procédure de réintégration

Il est de la responsabilité de l'élève de faire une demande de réintégration, par courriel au emam.admission@cssdm.gouv.qc.ca ou par téléphone 514 596-2376 poste 2305 et acquitter les frais de session.

À la suite de l'étude du dossier, l'école communiquera avec l'élève pour l'aviser de la date de réintégration.