



appuyer chaque élève



Cahier des présences quotidiennes pour les écoles élémentaires

Année scolaire 2009-2010

École

Année d'études

Enseignante/enseignant

Autre élève (AE)	Nom de l'élève (nom de famille en premier)	Sexe	Année d'études
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15
			16
			17
			18
			19
			20
			21
			22
			23
			24
			25
			26
			27
			28
			29
			30
			31
			32
			33
			34
			35
			36
			37
			38
			39
			40
			41
			42
			43
			44
			45

Instructions

Changements pour 2009–2010

Tous les changements apportés aux politiques et à la façon de procéder sont indiqués en caractères gras dans la section « Instructions ».

Prescriptions législatives

Tenue

La disposition 265(1)c) de la *Loi sur l'éducation* stipule que, en plus de ses fonctions d'enseignant, la directrice ou le directeur d'école doit « inscrire les élèves et veiller à ce que leur assiduité pour chaque jour de classe soit inscrite soit dans le cahier de présence fourni par le ministre conformément aux instructions qui y figurent, soit d'une autre façon approuvée par le ministre ».

Le paragraphe 213(2) de la *Loi sur l'éducation* stipule que « ... l'enseignant qui tient un registre scolaire erroné ou fait une fausse déclaration est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration de culpabilité, d'une amende d'au plus 200 \$. »

Conservation

Le ministère exige que le cahier pour l'année scolaire en cours et celui de l'année scolaire précédente soient conservés à des fins de vérification. La conservation des cahiers pour une plus longue période se fera conformément au programme de gestion des dossiers adopté par le conseil scolaire, tel qu'il a été spécifié à la disposition 38 du paragraphe 171(1) de la *Loi sur l'éducation*.

De plus, le ministère exige que les écoles conservent, à des fins de vérification, les documents suivants *sur papier* pour l'année scolaire en cours et la précédente :

- les formulaires signés et datés qui autorisent les admissions, les transferts ou les abandons (la directrice ou le directeur d'école devrait signer le formulaire ou le faire signer par un membre du personnel scolaire qu'elle ou il a désigné);
- les lettres ou les courriels, datés au moyen d'un timbre, envoyés par une école pour demander le Dossier scolaire de l'Ontario;
- les rapports des conseillers en assiduité ou tout dossier médical si l'élève est absent de manière prolongée (15 jours consécutifs au minimum);
- les avis écrits d'un parent ou d'un tuteur légal, ou de l'élève s'il s'agit d'un adulte, en cas d'absence scolaire temporaire de l'élève (par exemple vacances prolongées).

Collecte des renseignements

Le paragraphe 8(1)8 de la *Loi sur l'éducation* autorise la collecte des renseignements à consigner dans le cahier. Ces renseignements sont requis à des fins administratives.

Toute personne désirant des informations supplémentaires à ce sujet peut s'adresser au Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du ministère de l'Éducation.

Responsabilités du directeur d'école

Exigences de base

La directrice ou le directeur d'école remet aux enseignantes et enseignants en classe les cahiers qu'il leur faut pour consigner l'effectif de leurs classes et l'assiduité de leurs élèves (voir la section « Utilisation du cahier », page 4). La directrice ou le directeur d'école transmet également au personnel enseignant tous les renseignements utiles pour chaque élève.

La directrice ou le directeur d'école s'assure de l'exactitude des données sur les effectifs et sur l'assiduité.

La directrice ou le directeur s'assure que tous les enseignants des élèves dont l'inscription dans les relevés des écoles de jour est notée à plein temps, à mi-temps ou à temps partiel sont des enseignants en poste des écoles de jour employés par le conseil ou sont des enseignants suppléants employés par le conseil en remplacement de ces enseignants.

Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn)

Les équivalents à plein temps (EPT), indiqués pour chaque élève sur les écrans du SISOn pour les effectifs des écoles les 31 octobre et 31 mars – dates de calcul des effectifs du ministère –, doivent être les mêmes que les EPT inscrits pour ces élèves et à ces dates dans les relevés des effectifs correspondants du ministère.

Admissions

La directrice ou le directeur d'école veille à ce que le nom d'un élève ne soit pas inscrit dans le cahier avant le jour où cet élève commence effectivement à venir en classe pour l'année scolaire en cours. Par conséquent, les noms des élèves de la maternelle et du jardin d'enfants dont l'admission est échelonnée ne doivent pas être inscrits dans le cahier avant le premier jour de la présence de l'élève à l'école. Cependant, si l'élève continue un enseignement à domicile par l'entremise de l'école ou un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour élèves dispensés de fréquentation scolaire de l'année scolaire précédente, ou si l'élève a été envoyé à la conseillère ou au conseiller en assiduité au cours de l'année scolaire précédente et que son dossier est toujours actif, la directrice ou le directeur d'école s'assure que le nom de l'élève est inscrit dans le cahier dès le premier jour de classe de l'année scolaire en cours. **Le nom de l'élève auquel le conseil octroie des services d'évaluation scolaire immédiatement avant d'entrer à l'école peut être inscrit dans le relevé à la date où les services d'évaluation commencent.**

La directrice ou le directeur d'école remet une liste des noms de tous les élèves inscrits dans une classe à l'enseignante ou l'enseignant chargé de cette classe. La directrice ou le directeur d'école doit aussi fournir la date d'admission et l'année d'études et indiquer si les élèves sont à « plein temps », à « mi-temps » ou à « temps partiel » et s'ils doivent être inscrits dans les « admissions internes » ou les « admissions externes ». Pour les admissions internes et externes, la direction d'école devrait aussi fournir tous les renseignements essentiels. Pour les élèves admis après le premier jour de classe, la direction d'école devrait fournir la raison de l'admission tardive.

On entend par « élèves à plein temps » les élèves qui :

- ne sont ni à la maternelle ni au jardin d'enfants, mais qui sont inscrits à des programmes d'enseignement en classe de 210 minutes ou plus en moyenne par jour de classe;
- sont âgés d'au moins 6 ans le 31 décembre 2009 et qui reçoivent un enseignement en classe de 210 minutes ou plus en moyenne par jour de classe, sans être placés en 1^{re} année, mais en étant inscrits à la maternelle ou au jardin d'enfants;
- **autres que ceux inscrits à la maternelle ou au jardin d'enfants**, reçoivent des services d'intervention comportementale intensive, quelle que soit la durée de l'enseignement en classe pour laquelle ils sont inscrits.

On entend par « élèves à mi-temps » :

- les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants, à l'exception des élèves dans un programme combiné (voir le paragraphe suivant), qui sont inscrits à des programmes d'enseignement en classe de 150 minutes ou plus en moyenne par jour de classe;
- **les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants qui sont inscrits à un programme d'intervention comportementale intensive.**

On entend par « élèves à temps partiel » :

- les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants qui sont inscrits à des programmes pour une durée inférieure à ce qui les classerait dans la catégorie « mi-temps »;
- les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants qui sont inscrits à un programme combiné, soit un programme fonctionnant selon un cycle de cinq jours dans lequel les élèves de la maternelle reçoivent 600 minutes d'enseignement en classe et les élèves du jardin d'enfants 900 minutes;
- tous les autres élèves qui sont inscrits à des programmes d'enseignement en classe de moins de 210 minutes en moyenne par jour de classe.

La catégorie « admissions internes » s'applique :

- à un élève dont le nom figurait sur les listes de la même école le dernier jour de l'année scolaire précédente.

La catégorie « admissions externes » s'applique :

- aux élèves qui s'inscrivent pour la première fois dans une école;
- aux élèves qui se réinscrivent dans une école après un transfert dans une autre école ou un abandon.

La directrice ou le directeur d'école doit demander au conseil scolaire quels sont les élèves qui ne relèvent pas du conseil (auparavant les élèves non résidents qu'on désigne désormais comme les autres élèves) et qui assume le paiement de leurs droits de scolarité. La directrice ou le directeur d'école transmet ensuite au personnel enseignant les renseignements pertinents sur ces élèves.

Élèves exemptés

La directrice ou le directeur d'école informe l'enseignante ou l'enseignant en classe si un élève est exempté temporairement de fréquentation de l'école. De plus, conformément au paragraphe 23(3) du Règlement 298 *Fonctionnement des écoles – Dispositions générales*, la directrice ou le directeur d'école conserve la lettre dans laquelle les parents ont demandé l'exemption de fréquentation scolaire pour leur enfant.

Transferts et abandons

La directrice ou le directeur d'école s'assure que les transferts dans une autre école et les abandons sont immédiatement consignés. La directrice ou le directeur d'école fournit la date du transfert ou de l'abandon ainsi que la destination de l'élève à l'enseignante ou l'enseignant en classe et indique si l'élève doit être classé dans la catégorie « transferts internes », « transferts externes » ou « abandons ».

La date du transfert ou de l'abandon d'un élève doit être le lendemain du dernier jour de présence à l'école de l'élève.

Cependant il y a exception, lorsqu'un élève est transféré d'une école d'un conseil juste avant la date du calcul des effectifs (le dernier jour de classe d'octobre ou de mars) et n'est admis dans une autre école du même conseil que juste après cette date et que, par conséquent, l'élève n'est inscrit dans aucune de ces écoles à la date du calcul des effectifs. Si le transfert et le processus d'admission sont chacun faits dans quinze jours de classe ou moins de la date et si la documentation appropriée est conservée, la date du transfert externe de l'élève pour l'école qu'il quitte est considérée être le lendemain de la date du calcul des effectifs.

Lorsque la directrice ou le directeur sait qu'il y a eu transfert ou abandon par l'élève avant une absence de quinze jours de classe consécutifs, la date du transfert ou de l'abandon doit être le lendemain du dernier jour de présence de l'élève à l'école.

La catégorie « transferts internes » s'applique :

- à un élève dont le nom est rayé de la liste d'une classe et qui devient une admission interne dans une autre classe de la même école au cours de l'année scolaire;
- à un élève qui était auparavant à plein temps mais qui est devenu un élève à temps partiel.

La catégorie « transferts externes » s'applique :

- à un élève qui quitte une école de l'Ontario financée par les fonds publics et qui s'inscrit à une autre école de l'Ontario financée par les fonds publics;
- à un élève qui est transféré afin de suivre un programme dispensé par un établissement de soins, de traitement ou de services correctionnels.

La catégorie « abandons » s'applique :

- à un élève qui quitte une école de l'Ontario financée par les fonds publics sans s'inscrire dans une autre école de l'Ontario financée par les fonds publics;
- à un élève qui a fait l'objet d'un renvoi et qui ne participe pas à un programme pour les élèves qui font l'objet d'un renvoi.

Jour d'absence généralisée

La directrice ou le directeur d'école informe les enseignantes et enseignants en classe lorsqu'il convient d'enregistrer un jour d'absence comme une « absence généralisée », ou jour G. La directrice ou le directeur d'école leur indique la raison pour laquelle il faut inscrire un jour G dans le cahier.

Absence de toute la classe. La liste ci-dessous présente des exemples de raisons pouvant justifier un jour G.

- L'école est fermée en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

- La journée en question est un jour de congé municipal reconnu par la loi.
- La journée est une fête religieuse.
- Le mauvais temps perturbe l'organisation des transports ou empêche les élèves de se rendre à l'école, y compris de s'y rendre en voiture ou à pied.
- Le système de chauffage de l'école tombe en panne ou l'école fait face à une urgence.
- L'école est fermée toute la journée sur ordre du lieutenant-gouverneur ou du ministre.
- L'école est fermée en raison d'une interruption des services due aux employés du conseil.

Absence d'un élève en particulier. La liste ci-dessous présente des exemples de raisons pouvant justifier un jour G.

- La journée est une fête religieuse pour l'élève en question.
- L'élève participe à un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour élèves dispensés de fréquentation scolaire, conformément au Règlement 308.
- Le mauvais temps perturbe l'organisation des transports ou empêche l'élève de se rendre à l'école, y compris de s'y rendre en voiture ou à pied.
- L'élève suit des cours de musique privés pour une durée pouvant aller jusqu'à une demi-journée par semaine.
- L'élève fait l'objet d'une suspension.
- L'élève assume des fonctions de page à l'Assemblée législative de l'Ontario.
- L'élève est absent ou exempté comme il lui est permis dans la *Loi sur l'éducation* et les règlements pris en application de cette loi.
- L'élève est un élève de la maternelle ou du jardin d'enfants qui est dispensé de venir en classe pendant une période d'admission échelonnée.
- L'élève est absent pour des raisons de sécurité pendant l'interruption des services due aux employés du conseil.
- L'élève participe à un programme d'échanges éducatifs de courte durée.
- **L'élève est incapable d'aller à l'école en raison d'une grève des transports en commun.**

Jour sans enseignement

Les jours sans enseignement, ou jours SE, sont des journées du calendrier de l'année scolaire au cours desquelles il n'est pas prévu que des élèves reçoivent un enseignement. Aux fins de la conservation des dossiers sur l'assiduité, ce ne sont pas des jours d'absence, lesquels sont signalés par un « A », ni des jours G. Des jours SE seront indiqués pour les élèves suivants :

- les élèves inscrits dans des programmes de la maternelle ou du jardin d'enfants pour lesquels il est prévu qu'ils ne fréquentent l'école qu'un jour sur deux;
- les élèves à temps partiel pour lesquels il n'est pas prévu qu'ils fréquentent l'école certains jours de leur cycle scolaire;
- les élèves inscrits à des services d'intervention comportementale intensive.

La directrice ou le directeur d'école indique à l'enseignante ou l'enseignant en classe les journées qui sont des jours SE.

Absentéisme

Lorsqu'un élève s'absente et que ses parents n'en ont pas prévenu l'école, la directrice ou le directeur, conformément à la politique « bonne arrivée » du conseil scolaire, devrait s'assurer que l'école vérifie sans délai si les parents sont au courant de cette situation.

Si un élève s'absente pendant quinze jours de classe consécutifs sans donner de justification médicale appropriée, la directrice ou le directeur d'école demande à l'enseignante ou l'enseignant en classe d'indiquer dans le cahier un abandon pour l'élève en question dès le lendemain du dernier jour de présence de l'élève à l'école. (Dans ce cas, on entend par « jour de classe » un jour du programme d'enseignement complet pour les élèves de l'élémentaire.)

Toutefois, le nom de l'élève qui a l'âge de la scolarité obligatoire peut demeurer dans le cahier de seize à trente jours consécutifs d'absence si la directrice ou le directeur d'école a soumis le cas par écrit à la conseillère ou au conseiller en assiduité **le seizième jour consécutif d'absence de l'élève**. Si le nom d'un élève est maintenu dans le cahier pendant une ou plusieurs périodes subséquentes de quinze jours, la directrice ou le directeur d'école doit recevoir, au début de chaque période subséquente de quinze jours, un rapport de la conseillère ou du conseiller en assiduité indiquant que le dossier de l'élève est toujours actif. Si, pour une raison quelconque, la conseillère ou le conseiller en assiduité ne soumet pas de rapport ou indique que le dossier de l'élève n'est plus actif, on indiquera un abandon pour cet élève dès le lendemain de la dernière période de quinze jours (p. ex. le trente et unième jour, le quarante-sixième jour).

Dans le cas d'un élève gravement malade, son nom est conservé dans le cahier et la documentation médicale appropriée est versée aux dossiers. Il n'est pas obligatoire d'envoyer cet élève à une conseillère ou un conseiller en assiduité.

Un élève exempté de fréquentation scolaire pendant quinze jours de classe consécutifs ou plus conformément au paragraphe 23 (3) du Règlement 298 doit avoir son nom retiré du relevé dès le lendemain de son dernier jour de présence à l'école si l'école ne lui fournit pas un programme d'études.

Un jour G, une journée JP (journée pédagogique) ou un jour SE (sans enseignement) qui tombe dans l'une de ces périodes de quinze jours d'absence, autrement ininterrompues, ne rompt pas la continuité de ces périodes ni ne les allonge.

C'est à la directrice ou au directeur d'école qu'incombe la responsabilité de contacter les parents de l'élève pour s'informer de la raison de l'absence. L'école doit conserver un dossier sur les contacts entre les parents et l'école dans lequel figurent également les communications écrites avec la conseillère ou le conseiller en assiduité et toute documentation médicale **en cas d'absence prolongée (quinze jours de classe consécutifs ou plus)**.

Le retrait pour absentéisme du nom d'un élève du cahier des présences ne signifie pas que l'élève en question n'a pas besoin de fréquenter l'école. Conformément à la *Loi sur l'éducation*, les élèves ayant l'âge de la scolarité obligatoire doivent fréquenter l'école et la directrice ou le directeur d'école doit informer la conseillère ou le conseiller en assiduité de tout retrait du cahier.

Enseignement à domicile par l'école

Si un élève ne peut fréquenter l'école pour des raisons médicales, la directrice ou le directeur d'école peut permettre à une enseignante ou un enseignant de dispenser l'enseignement à l'élève à domicile ou à l'hôpital. L'enseignement à domicile doit s'effectuer conformément au paragraphe 11(11) du Règlement 298.

La directrice ou le directeur d'école communique à l'enseignante ou l'enseignant en classe le nom de tout élève qui reçoit un enseignement à domicile de l'école et s'assure que l'assiduité de l'élève est consignée comme s'il assistait aux cours à l'école.

Toutefois, si l'école ne fournit des devoirs à l'élève que pour l'aider à se mettre à jour, cette aide n'est pas considérée comme de l'enseignement à domicile, et l'absence de l'élève doit être consignée pour tous les jours où l'élève ne se présente pas.

Les élèves de la 1^{re} à la 8^e année qui reçoivent un enseignement à domicile par l'école sont inscrits en tant qu'élèves à plein temps dans le Système d'information scolaire de l'Ontario. Les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants sont inscrits en tant qu'élèves à mi-temps.

Enseignement à domicile par les parents

Un enfant qui reçoit de ses parents un enseignement satisfaisant à domicile est dispensé de fréquentation scolaire. On ne doit pas inscrire dans le cahier des présences quotidiennes l'élève qui reçoit un enseignement à domicile par ses parents, sauf si l'élève reçoit aussi un enseignement partiel de l'école. Dans ce cas, la directrice ou le directeur d'école veille à ce que soient consignées l'inscription de cet élève et son assiduité pour cet enseignement dans le cahier approprié selon le nombre de minutes d'enseignement fourni.

Apprentissage parallèle dirigé

La directrice ou le directeur d'école tient une liste de tous les élèves qui participent au programme d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire. La liste doit comprendre le nom de chaque élève et la date à laquelle l'élève en question a commencé à participer au programme.

La directrice ou le directeur d'école indique aux enseignantes et enseignants en classe quels sont les élèves de leur classe qui participent au programme et s'ils sont dispensés de la classe à plein temps ou à temps partiel. En outre, lorsqu'un élève participe à ce programme conformément au Règlement 308, la directrice ou le directeur d'école est tenu d'indiquer que l'élève doit être inscrit dans le cahier en tant qu'élève à plein temps.

Si un élève qui participe au programme n'a plus l'âge de la scolarité obligatoire, la directrice ou le directeur d'école informe l'enseignante ou l'enseignant qu'il faut retrancher le nom de l'élève du cahier si cet élève ne retourne pas dans la classe ordinaire.

Suspension

La directrice ou le directeur d'école communique à l'enseignante ou l'enseignant le nom des élèves faisant l'objet d'une suspension.

La directrice ou le directeur d'école conservera tous les documents concernant la suspension.

Programmes d'échanges éducatifs

La directrice ou le directeur d'école veille à ce que les élèves qui participent à des programmes d'échanges éducatifs entre les conseils scolaires ou d'autres instances éducatives, conformément à l'alinéa 49(7)a) de la *Loi sur l'éducation*, soient inscrits dans le cahier comme suit :

- Les élèves qui quittent l'école pour profiter d'un programme d'échanges doivent être inscrits dans la catégorie des « abandons ». La date de l'abandon est le lendemain du dernier jour de présence de l'élève à son école.
- On doit inscrire les élèves admis à l'école en vertu de ces programmes dans la catégorie des « admissions externes » et on les considérera comme des élèves du conseil durant toute la durée de leur séjour à l'école ontarienne.

Cependant, lorsque le programme d'échanges éducatifs est de cinq mois ou moins et que l'échange pour les deux élèves a lieu durant la même année scolaire, la directrice ou le directeur d'école peut choisir l'option suivante :

- L'élève qui quitte l'école demeure inscrit dans le cahier des présences durant l'échange.
- L'élève qui arrive à l'école *n'est pas* inscrit dans le cahier des présences durant l'échange. L'élève ne doit pas avoir à payer de droits de scolarité.

Les critères des programmes d'échanges éducatifs sont énoncés dans la note ministérielle *Programmes d'échanges éducatifs* (n° SB7, 23 avril 2004). Recommandation : La directrice ou le directeur devrait consulter l'équipe du conseil sur les points exigés dans cette note.

Programme pour les élèves faisant l'objet d'un renvoi

La directrice ou le directeur d'école veille à ce que les élèves qui participent à des programmes pour élèves faisant l'objet d'un renvoi soient inscrits dans le relevé des effectifs à plein temps. Lorsqu'un élève quitte un tel programme avant d'avoir satisfait aux exigences de celui-ci, la directrice ou le directeur d'école doit noter l'abandon dans le relevé selon les instructions de la section « Transferts et abandons ». Comme la participation à de tels programmes se fait sur une base volontaire, il n'est pas nécessaire de communiquer l'absence d'un élève à une conseillère ou un conseiller en assiduité scolaire.

Élèves inscrits dans plus d'une école

La directrice ou le directeur d'école s'assure que les équivalents à plein temps d'un élève qui est inscrit dans plus d'une école du même conseil scolaire sont consignés dans le Système d'information scolaire de l'Ontario par l'école qui conserve son Dossier scolaire de l'Ontario.

Si l'élève est inscrit dans des écoles relevant de deux conseils scolaires, chaque école déclare que l'élève fait partie de ses effectifs dans le Système d'information scolaire de l'Ontario. L'équivalent à plein temps déclaré par chaque école sera fondé sur le nombre de minutes d'enseignement que reçoit l'élève à l'école. Dans certains cas, le total des équivalents à plein temps combinés peut dépasser 1,00.

Les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants ne peuvent pas être inscrits dans des écoles relevant de différents conseils.

Ainsi, ils ne peuvent pas suivre le matin un programme d'une demi-journée dans un conseil et l'après-midi le programme d'une demi-journée d'un autre conseil. Il est conseillé de les inscrire au programme de l'école d'un conseil qu'ils ont le droit de fréquenter.

Élèves des établissements de soins, de traitement ou de services correctionnels ou des écoles en milieu hospitalier

La directrice ou le directeur s'assure que les élèves inscrits à des programmes offerts dans des établissements de soins, de traitement ou de services correctionnels, ou inscrits dans des écoles en milieu hospitalier dépendant d'un conseil (article 68, Administrations scolaires) ne sont pas inclus dans le cahier des présences pendant la durée de leur participation à ces programmes ou dans ces écoles, ni pendant la période de transition. Selon les directives ministérielles, ces élèves sont admis parce qu'ils ne peuvent fréquenter régulièrement une école d'un conseil du fait qu'ils ont grand besoin des services fournis par ces programmes ou ces écoles.

Utilisation du cahier Généralités

Les conseils scolaires ne sont plus tenus de demander au ministre son autorisation pour utiliser un système informatisé de relevé des effectifs au lieu des cahiers du ministère. Dès que le personnel du conseil scolaire estime que son système informatisé de relevé des effectifs répond aux exigences ministérielles, les écoles du conseil n'ont plus à utiliser les cahiers fournis par le ministère. Le personnel du ministère est prêt à fournir des conseils au cours de la mise en application par le conseil du système informatisé.

Il appartient aux conseils scolaires de veiller à ce que leur système informatisé fournisse des données exactes et réponde à toutes les exigences ministérielles. Ces relevés informatisés doivent être conservés pendant la période requise à des fins de vérification par le ministère (voir la rubrique « Conservation » à la page 1).

Chaque enseignante ou enseignant d'une classe-foyer doit tenir un cahier des présences quotidiennes pour sa propre classe-foyer.

Le cahier des présences quotidiennes doit être utilisé pour toutes les années d'études, de la maternelle à la 8^e année. On consigne, dans des cahiers distincts, l'assiduité des élèves à temps plein, à mi-temps et à temps partiel. Lorsqu'une enseignante ou un enseignant en classe doit tenir plus d'un cahier, il doit clairement indiquer sur la couverture de chaque cahier la catégorie visée (p. ex. « Élèves à temps partiel »).

Les définitions des divers concepts utilisés dans les explications ci-après sont fournies dans la section « Responsabilités du directeur d'école ».

Effectif à plein temps. Le cahier doit être utilisé pour consigner les présences de tous les élèves de l'élémentaire inscrits à plein temps.

Effectif à mi-temps. Le cahier doit être utilisé pour consigner l'assiduité des élèves à mi-temps de la maternelle et du jardin

d'enfants inscrits à un programme d'une demi-journée ou d'une journée complète. On doit consigner l'effectif des élèves du jardin d'enfants qui suivent quotidiennement un programme d'une journée complète dans un cahier distinct de celui des élèves à mi-temps.

Effectif à temps partiel. L'effectif des élèves à temps partiel de la 1^{re} à la 8^e année doit être consigné dans des cahiers distincts, un pour les élèves de la 1^{re} à la 3^e année et un pour ceux de la 4^e à la 8^e année. De même, on utilisera un cahier distinct pour consigner l'effectif des élèves à temps partiel de la maternelle ou du jardin d'enfants. Ces cahiers porteront clairement sur leur page couverture la mention « élèves à temps partiel ». Les élèves inscrits dans ces cahiers doivent être déclarés des élèves à temps partiel dans le Système d'information scolaire de l'Ontario. On y indique aussi l'équivalent à plein temps pour chacun de ces élèves. L'équivalent à plein temps des élèves de la maternelle inscrits à un programme combiné est de 0,40 et celui des élèves du jardin d'enfants inscrits à un programme combiné est de 0,60.

Certains élèves reçoivent un enseignement satisfaisant à domicile par leurs parents ou ailleurs (tel que dans une école privée). On ne les inscrit dans le cahier que s'ils reçoivent un enseignement partiel de l'école. Cet enseignement sera reconnu aux fins des subventions. Il faut dans ce cas inscrire ces élèves dans un cahier distinct. L'équivalent à plein temps sera fondé sur le nombre de minutes d'enseignement fourni.

Instructions à l'intention de l'enseignante ou l'enseignant

Symboles à utiliser

Consigner l'assiduité des élèves de la manière suivante :

<input type="checkbox"/>	présent toute la journée (laisser en blanc)
A	absent toute la journée
A	absent le matin
A	absent l'après-midi
R	en retard le matin
R	en retard l'après-midi
G	absent pendant une absence généralisée, ou jour G
G	absent pendant ½ jour G, le matin
G	absent pendant ½ jour G, l'après-midi
JP	journée pédagogique
SE	absent pendant un jour sans enseignement, ou jour SE
C	congé fixé par le conseil

Admissions

Ne pas inscrire le nom de l'élève dans le cahier avant le jour où l'élève commence effectivement à venir en classe pour l'année scolaire en cours. Il est conseillé d'inscrire en ordre alphabétique le nom des élèves qui commencent dès le premier jour de classe (voir page 8, élèves 1 à 22). Inscrire la date du premier jour de

classe de l'année scolaire en cours pour a) les élèves qui continuent un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire de l'année scolaire précédente, b) les élèves qui continuent de recevoir un enseignement à domicile par l'école, ou c) les élèves qui ont été envoyés à la conseillère ou au conseiller en assiduité au cours de l'année scolaire précédente et dont le dossier est toujours actif.

En fonction des renseignements fournis par la directrice ou le directeur d'école, inscrire les noms des élèves sur le rabat de la page couverture du cahier. Indiquer le sexe par G ou F ainsi que l'année d'études. À la page 12, inscrire la date d'admission des « admissions internes » dans la colonne B et celle des « admissions externes » dans la colonne C. Inscrivez tous les détails appropriés dans les « Notes explicatives » du mois correspondant. (Voir pages 8 et 11, élèves 6 et 21.)

Sur le rabat de la page couverture, inscrire « AE » dans la colonne « Autre élève » vis-à-vis du nom des élèves qui ne relèvent pas du conseil selon la directrice ou le directeur d'école (voir page 8, élève 12). Indiquer dans la colonne A de la page 12 qui assume le paiement des droits de scolarité de ces élèves et ajouter tout renseignement complémentaire fourni par la directrice ou le directeur d'école dans les « Notes explicatives » (voir page 11, élèves 12 et 17).

Il faut noter que les noms des élèves qui se réinscrivent après un transfert ou un abandon doivent être ajoutés à la fin de la liste des élèves de la classe (voir page 8, élève 20/35).

Admissions tardives

Inscrire le nom des élèves admis après le premier jour de classe selon un ordre chronologique (voir page 8, élèves 23 à 35).

Si un élève est admis en septembre après le premier jour de classe, tirer une ligne horizontale entre le premier jour de classe et la date à laquelle l'élève a été admis (voir page 10, élèves 23 à 30). Inscrivez la date d'admission et donner la raison de l'admission tardive dans les « Notes explicatives » (voir page 11).

Si un élève est admis après le mois de septembre, tirer une ligne sur toutes les colonnes de chaque mois jusqu'à la date à laquelle l'élève a été admis. Ajouter la note « Admis au cours d'un mois ultérieur » dans les « Notes explicatives » (voir pages 10 et 11, élèves 31 à 35).

Élèves dispensés

Si la directrice ou le directeur d'école indique qu'un élève est exempté temporairement de fréquenter l'école, inscrire « G » pour chaque jour d'absence.

Transferts et abandons

En fonction des renseignements fournis par la directrice ou le directeur d'école, inscrire de la façon suivante les détails concernant les élèves qui ont fait l'objet d'un transfert ou qui ont quitté l'école :

- Inscrivez la date du transfert ou de l'abandon à la page 12, dans la colonne D, E ou F, selon le cas (pour un « transfert interne », voir page 8, élève 16; pour un « transfert externe », voir les élèves 7 et 22; pour un « abandon », voir l'élève 20).
- Dans les « Notes explicatives » du mois approprié, inscrire la date du transfert ou de l'abandon ainsi que la destination de l'élève (voir pages 10 et 11, élèves 7, 16, 20 et 22).

Pour chaque élève qui va dans une autre école ou abandonne l'école, tirer une ligne horizontale sur les colonnes qui restent à remplir dans le mois, à partir de la date du transfert ou de l'abandon (voir page 10, élèves 7, 16, 20 et 22). Pour les mois suivants, tirer une ligne sur toutes les colonnes de la page de gauche.

Jour d'absence généralisée ou jour G

Absence de toute la classe. Lorsque la directrice ou le directeur d'école indique qu'il faut inscrire un jour d'absence généralisée ou jour G, marquer un « G » à côté du nom du premier et du dernier élève sur la liste et joindre les « G » par une ligne (voir page 10). Indiquer, dans les « Notes explicatives », la raison pour le jour G, raison que la directrice ou le directeur d'école vous donnera (voir page 11, ligne 40).

Absence d'un élève en particulier. Lorsque la directrice ou le directeur d'école indique qu'il faut inscrire un jour d'absence généralisée pour un élève, mettre un « G » pour le jour correspondant. De plus, indiquer dans les « Notes explicatives » la raison pour le jour G, raison que la directrice ou le directeur d'école vous donnera (voir pages 10 et 11, élève 8).

Jour sans enseignement ou jour SE

Lorsque la directrice ou le directeur d'école indique qu'il faut inscrire un ou des jours SE, inscrire « SE » pour cette ou ces journées.

Absentéisme

Si la directrice ou le directeur d'école indique que le nom d'un élève dont l'assiduité est insatisfaisante doit être retranché du cahier, suivre les instructions applicables aux abandons sous la rubrique « Transferts et abandons ».

Enseignement à domicile par l'école

En fonction des renseignements fournis par la directrice ou le directeur d'école, consigner l'assiduité de l'élève qui reçoit un enseignement à domicile de l'école comme si l'élève suivait les cours à l'école. Inscrivez « Enseignement à domicile par l'école du (date du début) au (date de la fin) » dans les « Notes explicatives » (voir page 11, élève 4).

Enseignement à domicile par les parents

Lorsque la directrice ou le directeur d'école indique que des élèves recevant un enseignement par leurs parents reçoivent aussi un enseignement partiel de l'école, consigner l'assiduité de ces élèves dans un cahier distinct.

Apprentissage parallèle dirigé

Dans le cas des élèves identifiés par la directrice ou le directeur d'école comme participant au programme d'apprentissage parallèle dirigé pour élèves dispensés de fréquentation scolaire, inscrire un « G » pour leur assiduité pour la période représentant leur participation au programme. Indiquer si ces élèves sont dispensés de la classe à plein temps ou à temps partiel. Ajouter dans les « Notes explicatives » la raison de la journée G.

Si la directrice ou le directeur d'école indique qu'un élève inscrit au programme ne doit plus figurer comme faisant partie de l'effectif de l'école après avoir dépassé l'âge de la scolarité obligatoire, suivre les instructions concernant les abandons sous la rubrique « Transferts et abandons ».

Suspension

En fonction des renseignements fournis par la directrice ou le directeur d'école, inscrire un « G » pour chaque journée de suspension. Indiquer dans les « Notes explicatives » que l'élève fait l'objet d'une suspension.

Programmes d'échanges éducatifs

Inscrire les élèves d'un programme d'échanges éducatifs dans les « Détails sur les effectifs » comme suit (ou comme l'indique la directrice ou le directeur d'école) :

- Inscrire la date de départ de l'élève participant à un programme d'échanges sous « Abandons ». Dans les « Notes explicatives », inscrire « dans un échange ».
- Inscrire la date de l'admission de l'élève admis à l'école en vertu d'un programme d'échanges sous « Admissions externes ». Dans les « Notes explicatives », inscrire « dans un échange ».

Programmes pour les élèves faisant l'objet d'un renvoi

Inscrire la présence des élèves qui participent à de tels programmes de la même manière que s'ils suivaient un programme dispensé à l'école. Si la directrice ou le directeur d'école doit indiquer qu'un élève a quitté un tel programme et noter un abandon, suivre les instructions de la section « Transferts et abandons ».

Sommaire de l'assiduité

Pour chaque mois, établir le nombre de fois que l'élève s'est présenté en retard et le nombre de jours d'absence dans les colonnes 2 et 4 respectivement (voir page 11). Additionner ensuite les retards et les absences depuis le début de l'année dans les colonnes 3 et 5 respectivement.

Les jours G, JP et SE ne doivent pas compter comme des absences dans les colonnes 4 et 5 (voir les élèves 3, 8 et 9).

Sommaire des effectifs

À la page 13, indiquer pour chaque mois le nombre total d'admissions, de transferts et d'abandons dans les colonnes appropriées. Dans la colonne N, inscrire l'effectif net pour le dernier jour de classe du mois en cours (voir page 9).

Pour le mois de septembre, commencer par un effectif « néant ». Pour calculer l'effectif net pour le mois de septembre, prendre le total des admissions et en soustraire le total des transferts et des abandons. Pour calculer l'effectif net pour tous les mois suivants, prendre l'effectif du dernier jour de classe du mois précédent, ajouter le total des admissions pour le mois en cours et soustraire le total des transferts et des abandons pour le mois en cours.

Signer dans la colonne O pour attester que les chiffres sur les effectifs sont exacts pour octobre et pour mars.

À la fin de l'année scolaire, indiquer, au bas de la page, le nombre total d'admissions, de transferts et d'abandons dans les colonnes I, J, K, L et M.

Exemples

Détails sur les effectifs

Autre élève (AE)	Nom de l'élève (nom de famille en premier)	Sexe	Année d'études	Particulier ou organisme responsable du paiement des droits de scolarité des autres élèves	Admissions		Transferts (hors de la classe)		Abandons (sans inscription dans une école financée par les fonds publics)
					internes (dans l'école)	externes (de l'extérieur)	internes (dans l'école)	externes (hors de l'école)	
				A	B	C	D	E	F
	Allaire, Laurie	F	1		8 sept.				
	Bautista, Virginie	F	2		8 sept.				
	Bélanger, Anne-Marie	F	3		8 sept.				6 mai
	Blackwell, Jonathan	G	4		8 sept.				
	Côté-Falk, James	G	5		8 sept.				
	Désilets, Daniel	G	6			8 sept.			
	Desmarais, Stéphane	G	7		8 sept.			17 sept.	
	Ekdawi, Sarah	F	8		8 sept.				
	Gagnon, Geneviève	F	9		8 sept.				
	Janelle, Nicole	F	10			8 sept.	19 oct.		
	Lavoie, Véronique	F	11		8 sept.				
AE	Leblanc, Isabelle	F	12	Réal Leblanc (père vivant non en Ontario)		8 sept.			
	Leblanc, Julie	F	13		8 sept.				
	Lux, Bianca	F	14		8 sept.				
	Malaeb-Proulx, Marouan	G	15		8 sept.			5 mai	
	Mayer, Nicolas	G	16		8 sept.		14 sept.		
AE	Miron, Jean-François	G	17	Administration scolaire de la Première Nation Mijikaning		8 sept.			
	Nabbali, Essya	F	18		8 sept.				
	Parenteau, Jessica	F	19		8 sept.				
	Tripathi, Raj	G	20		8 sept.				14 sept.
	Raz, Leah	F	21		8 sept.				
	Park, Maxime	G	22		8 sept.			15 sept.	
	Lewis, Scott	G	23		9 sept.				
	Tran, Mathieu	G	24		9 sept.				
	Tremblay, Catherine	F	25		10 sept.		9 oct.		
	Chang, Nicolas	G	26		10 sept.				
	Raymond, Kevin	G	27			11 sept.			9 févr.
	Dersel, Élodie	F	28		15 sept.				
	Bouchard, Nathalie	F	29			17 sept.			
	Mangoff, Elena	F	30		18 sept.				
	O'Neil, François	G	31			15 oct.			
	Bellerose, Isabelle	F	32		9 nov.				
AE	Bergeron, Valérie	F	33	Jean Bergeron (père vivant non en Ontario)		6 janv.			
	Morris, Frédéric	G	34		12 janv.				
	Tripathi, Raj	G	35			23 mars			
			36						
			37						
			38						
			39						
			40						
			41						
			42						
			43						
			44						
			45						

Sommaire des effectifs

Mois	Effectif au dernier jour de classe du mois précédent	Admissions		Transferts (hors de la classe)		Abandons (sans inscription dans une école financée par les fonds publics)	Effectif net au dernier jour de classe du mois en cours	Attesté par l'enseignante ou l'enseignant
		internes (dans l'école)	externes (de l'extérieur)	internes (dans l'école)	externes (hors de l'école)			
G	H	I	J	K	L	M	N	O
Septembre	Néant	24	6	1	2	1	26	
Octobre	26		1	2			25	<i>Monique Raymond</i> Signature
Novembre	25	1					26	
Décembre	26						26	
Janvier	26	1	1				28	
Février	28					1	27	
Mars	27		1				28	<i>Monique Raymond</i> Signature
Avril	28						28	
Mai	28				1	1	26	
Juin	26						26	
Totaux		26	9	3	3	3		

	1	2	3	4	5
	Septembre 2009 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3				2	2
4	Jambe cassée – Enseignement à domicile par l'école du 8 sept. au 25 sept.				
5					
6	Admission externe le 8 sept. en provenance du CD du Nord-Est de l'Ontario	1	1		
7	Transfert externe le 17 sept. à une école du CD du Nord-Est de l'Ontario				
8	À l'Assemblée législative à titre de page du 14 au 25 sept.				
9	Amygdalite			7	7
10	Admission externe le 8 sept. en provenance de Montréal, Québec				
11				1 1/2	1 1/2
12	Admission externe le 8 sept. en provenance de Paris (élève avec visa)	1	1		
13					
14	Ne s'est pas présentée dans l'après-midi – Était malade			1/2	1/2
15					
16	Transfert interne à la classe 201 le 14 sept.				
17	Admission externe le 8 sept. : élève autochtone vivant dans une réserve				
18					
19					
20	Abandon le 14 sept. – Déménagement de la famille à Montréal, Québec				
21	Admission interne le 8 sept. dans l'après-midi				
22	Transfert externe le 15 sept. au CD du Centre-Sud				
23	Admission interne le 9 sept. – Malade le jour de la rentrée des classes				
24	Admission interne le 9 sept. en provenance de la classe 203				
25	Admission interne le 10 sept. – Était à l'hôpital				
26	Admission interne le 10 sept. – Travaillait à la ferme				
27	Admission externe le 11 sept. – Article 23 : établissement de soins et de traitement, Services à l'enfance et à la				
28	Admission interne le 15 sept. – Vacances prolongées				
29	Admission externe le 17 sept. en provenance de Halifax, Nouvelle-Écosse				
30	Admission interne le 18 sept. – Vacances prolongées				
31	Admis au cours d'un mois ultérieur				
32	Admise au cours d'un mois ultérieur				
33	Admise au cours d'un mois ultérieur				
34	Admis au cours d'un mois ultérieur				
35	Réadmis au cours d'un mois ultérieur				
36					
37					
38					
39	Mercredi 16 septembre : journée JP				
40	Mardi 29 septembre : journée G, pas de transport en raison d'une violente tempête				
41					
42					
43					
44					
45					

Détails sur les effectifs

	Particulier ou organisme responsable du paiement des droits de scolarité des autres élèves	Admissions		Transferts (hors de la classe)		Abandons (sans inscription dans une école financée par les fonds publics)
		internes (dans l'école)	externes (de l'extérieur)	internes (dans l'école)	externes (hors de l'école)	
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						

Sommaire des effectifs

Mois	Effectif au dernier jour de classe du mois précédent	Admissions		Transferts (hors de la classe)		Abandons (sans inscription dans une école financée par les fonds publics)	Effectif net au dernier jour de classe du mois en cours	Attesté par l'enseignante ou l'enseignant
		internes (dans l'école)	externes (de l'extérieur)	internes (dans l'école)	externes (hors de l'école)			
G	H	I	J	K	L	M	N	O
Septembre	Néant							
Octobre								_____ Signature
Novembre								
Décembre								
Janvier								
Février								
Mars								_____ Signature
Avril								
Mai								
Juin								
Totaux								

Septembre 2009 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine				2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine			
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	
	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							
42																							
43																							
44																							
45																							

1

Septembre 2009
Notes explicatives

2 Retards pour ce mois

3 Retards cette année à ce jour

4 Absences pour ce mois

5 Absences cette année à ce jour

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

Octobre 2009 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine		2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine					
	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	
	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							
42																							
43																							
44																							
45																							

	1	2	3	4	5
	Octobre 2009 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Novembre 2009 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine	
	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						
37																						
38																						
39																						
40																						
41																						
42																						
43																						
44																						
45																						

	1	2	3	4	5
	Novembre 2009 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Décembre 2009 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine				2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine				
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								
32																								
33																								
34																								
35																								
36																								
37																								
38																								
39																								
40																								
41																								
42																								
43																								
44																								
45																								

Congé de Noël

	1	2	3	4	5
	Décembre 2009 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Janvier 2010 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine				
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29				
	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi				
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20	Congé de Noël																								
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41																									
42																									
43																									
44																									
45																									

	1	2	3	4	5
	Janvier 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Février 2010 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22											Jour de la Famille										
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					
39																					
40																					
41																					
42																					
43																					
44																					
45																					

	1	2	3	4	5
	Février 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Mars 2010 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine			
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								
32																								
33																								
34																								
35																								
36																								
37																								
38																								
39																								
40																								
41																								
42																								
43																								
44																								
45																								

	1	2	3	4	5
	Mars 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Avril 2010 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine		2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine				
	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						
37																						
38																						
39																						
40																						
41																						
42																						
43																						
44																						
45																						

	1	2	3	4	5
	Avril 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Mai 2010 – Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine					2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine	
	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						
37																						
38																						
39																						
40																						
41																						
42																						
43																						
44																						
45																						

	1	2	3	4	5
	Mai 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

Juin 2010 - Présences quotidiennes

	1 ^{re} semaine				2 ^e semaine					3 ^e semaine					4 ^e semaine					5 ^e semaine			
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	
	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							
42																							
43																							
44																							
45																							

	1	2	3	4	5
	Juin 2010 Notes explicatives	Retards pour ce mois	Retards cette année à ce jour	Absences pour ce mois	Absences cette année à ce jour
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					


Notes


Notes

Notes

Calendrier de l'année scolaire 2009-2010

Date  Compte des jours de classe

 Jour férié

 Congé fixé par le conseil

Septembre 2009

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Nombre de jours de classe obligatoires 21

Octobre 2009

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Nombre de jours de classe obligatoires 21

Novembre 2009

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Nombre de jours de classe obligatoires 21

Décembre 2009

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Nombre de jours de classe obligatoires 14

Janvier 2010

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Nombre de jours de classe obligatoires 20

Février 2010

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Nombre de jours de classe obligatoires 19

Mars 2010

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Nombre de jours de classe obligatoires 18

Avril 2010

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Nombre de jours de classe obligatoires 20

Mai 2010

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Nombre de jours de classe obligatoires 20

Juin 2010

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Nombre de jours de classe obligatoires 22

Nombre total de jours de classe durant l'année scolaire 2009-2010 **196**

Nombre minimum de jours de classe durant l'année scolaire 2009-2010 **194**