

Protocole d'assiduité à l'ÉPAL

L'ÉPAL offre un ensemble de cours couvrant diverses apprentissages et évaluations de façon asynchrone.

Les élèves inscrits à l'ÉPAL sont considérés « actifs » après avoir répondu aux critères « Evidence of active participation » tel que définit p.13-14 du [Interim Online Learning Procedure guide 2023-2024](#). Une « date d'activation » est alors inscrite au dossier de l'élève dans MyEducation BC.

En s'inscrivant à l'ÉPAL, les apprenants et apprenantes acceptent de respecter les engagements suivants :

- Ne pas s'inscrire au même cours, en même temps, dans un autre établissement.
- Avoir atteint le statut d'étudiant « actif » dans les 3 mois (90 jours) suivant son inscription (exception faite des élèves qui débutent leurs cours au 2^e trimestre (février), soit 90 jours après le début du 2^e trimestre).
 - o Voir procédure de prise de contact page 3
- Compléter le cours avant le 17 juin suivant.

Dans l'éventualité où un élève manque à ces engagements, l'élève sera retiré du cours.

Élèves « Inactif » :

Le retrait se fera sans mention W.

L'élève ne pourra pas réintégrer le cours pour le reste de l'année scolaire.

Élèves « actifs » :

Les élèves M-9 sont conservés jusqu'en juin. Ils recevront alors un niveau de compétence en fonction des travaux remis (ou l'absence de).

Les élèves 10-12 qui n'ont pas complété leur cours pour le 17 juin se verront offrir :

- Un W,
OU
- La note du cours qui prend en considération la non-remise de travaux.

Dans l'absence de choix de l'élève au 25 juin, la note du cours qui prend en considération la non-remise de travaux sera attribuée. (Donc possiblement une note d'échec)

Un élève « actif » qui se retire d'un cours avec la mention « W » ne pourra pas se réinscrire à ce cours à l'école Virtuelle pour les 12 mois suivants sa « date d'activation ».

Procédures de prise de contact

Étape #1 : Communications prévues à l'intérieur des 3 mois (90 jours) prévus pour l'activation

- Quand un élève s'inscrit à l'école Virtuelle, l'enseignant envoie un courriel d'accueil à l'élève et ses parents (inclure une question sur la date prévue de début du cours).
- Si l'élève ou les parents n'ont pas répondu à l'intérieur de 14 jours, un autre courriel est envoyé avec l'information des engagements à respecter par l'élève s'il veut continuer.
- Si aucune réponse 30 jours après la date d'inscription, l'enseignant doit envoyer un troisième courriel de rappel à l'élève et à la famille.
- Si aucune réponse 60 jours après la date d'inscription, l'enseignant doit envoyer un quatrième courriel de rappel à l'élève et à la famille. Il s'assurera de mettre la direction et le courriel de l'école en CC.
- Rendu à 85 jours sans nouvelle, un dernier courriel d'avertissement est envoyé par l'enseignant pour indiquer que l'élève sera retiré du cours dans 5 jours. Il s'assurera de mettre la direction et le courriel de l'école en CC.

Étape #2 : Quand un élève n'a pas respecté ses engagements

- À 90 jours sans nouvelle et sans réponse aux communications envoyées dans l'étape #1, une procédure de retrait de l'élève s'enclenchera.
- Un courriel sera envoyé par l'administration à l'élève et la famille pour les informer de la situation et des conséquences de ce retrait.
 - Le retrait se fera sans mention W.
 - L'élève ne pourra pas réintégrer le cours au minimum pour les 3 mois suivant la date de retrait.