

OBJET : Inscription du type d'absence par les enseignants – TOSCA.net

Voici une procédure de saisie des absences pour les enseignants afin qu'ils puissent consigner l'information dans TOSCA.net.

Afin de répondre à la demande du ministère de l'Éducation du Québec, vous devez dorénavant inscrire les absences à la fin de chaque journée.

L'inscription du type d'absence doit être faite directement dans la prise d'assiduité du groupe. Dans le menu suivant, vous devez cliquer « Autres types d'absence » et choisir dans le menu déroulant le type d'absence désiré :

The screenshot shows the TOSCA.net interface for recording student absences. At the top, there is a 'Groupe' dropdown menu with the text '<Choisir un groupe>' and an 'Afficher' button. Below this, there are two main sections: 'Présent' and 'Absent'. The 'Présent' section has a radio button and a 'Retard' option with a time field set to '0h15'. The 'Absent' section has a radio button and a 'Départ hâtif' option with a time field set to '0h15'. A third option, 'Autres types d'absence', is highlighted with a red box. Below this, a dropdown menu is open, showing various absence codes: '<Aucun>', 'B FGA EQ', 'C FGA-Cellule', 'E FGA-Présence à l'examen', 'F FGA-Activité', 'G FGA-EP-Présence à l'examen', 'H Absence COVID', 'J Absence liée COVID', and 'L FP/FGA-Libération'. The options 'H Absence COVID' and 'J Absence liée COVID' are highlighted with a red box. At the bottom, there is a calendar view for 'Jeudi 20 janvier 2022' with days 2, 3, 4, 5, and 6 visible.

Vous devez utiliser les codes H ou J selon la situation de l'élève :

H = l'élève a la COVID (test PCR, test rapide ou autotest)

J = l'élève est en isolement dû à la COVID, il est en attente d'un test, etc.

Vous devez ensuite cliquer sur les périodes des élèves absents pour ce motif.

Attention

Si vous devez inscrire des élèves absents sous plus d'un type d'absence, vous devez d'abord enregistrer vos données saisies pour le premier type choisi et ensuite choisir le deuxième type.