

Protocole pour les absences et les retards

Absences en 9H et 10H

En 9H et 10H, une absence (voir base légale) est excusée lorsque l'élève a présenté à son titulaire de classe une raison valable justifiant l'absence. Cette justification doit figurer dans le **carnet de devoirs** et être signée par l'un des parents ou par le représentant légal. Elle doit être présentée au plus tard lors de la leçon de « Formation générale » suivant le retour de l'élève.

Toute excuse d'une absence de plus de 5 jours d'école sera accompagnée d'un certificat médical.

Si aucune excuse valable n'est présentée, les heures d'absences seront comptabilisées comme non excusées.

Semaine	Elève	Tâche de l'école
Semaine 1	L'élève est absent	Prendre note de l'absence
Semaine 2	L'élève ne présente pas d'excuse signée	Le titulaire de classe écrit dans le carnet de devoirs
Semaine 3	L'élève ne présente pas d'excuse signée	Le titulaire de classe informe la direction. Celle-ci envoie une lettre aux parents.
Semaine 4	L'élève ne présente pas d'excuse signée	L'absence est considérée comme injustifiée.

Absences en 11H (projet pilote pour l'année 2024-2025)

En 11H, nous demandons aux parents d'excuser une absence (voir base légale) selon le canal (courriel ou autre) qui convient le mieux au titulaire avant que celle-ci ne soit effective.

Si l'absence n'est pas excusée avant la leçon manquée, le titulaire envoie le jour-même un courriel type aux parents. Les parents ont ensuite jusqu'à la FG suivante pour excuser l'absence de leur enfant.

Les absences peuvent, mais ne doivent donc plus forcément figurer dans le carnet de devoirs.

Toute excuse d'une absence de plus de 5 jours d'école sera accompagnée d'un certificat médical.

Si aucune excuse valable n'est présentée, les heures d'absences seront comptabilisées comme non excusées.

Semaine	Elève	Tâche de l'école
Jour de l'absence	Les parents ont excusé ou excusent l'absence de l'élève.	Le titulaire excuse (en vert) les leçons dans le portail.
Jour de l'absence	Si les parents n'excusent pas l'absence de l'élève.	Le titulaire envoie le courriel type aux parents
FG (de la semaine) suivant l'absence	Si l'élève ne présente pas d'excuse signée	Le titulaire informe la direction. Celle-ci envoie une lettre type aux parents.
2ème FG suivant l'absence	L'élève ne présente pas d'excuse signée	L'absence est considérée comme injustifiée.

Retards

Pour les retards, les sanctions suivantes s'appliquent par année scolaire :

- Après **3 retards**, un avertissement est noté dans le carnet.
- Dès le **6ème retard**, 45 minutes de retenue le mercredi après-midi (13h50 à 14h35).
- Par la suite, **chaque tranche de 3 retards supplémentaires** implique une période de retenue le mercredi après-midi.