

Absences

Les modalités suivantes sont applicables à l'École Privée Sainte-Anne suite à la publication de la **Loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire**.

Que faire en cas d'absence ?

1. Avertissement de l'école

Pour chaque jour de l'absence (avant 09:00 heures):

- avertir le secrétariat par téléphone (81 22 10-211 ou -311) ou
- avertir le secrétariat par email (secretariat@sainte-anne.lu) - indications à fournir :

Objet: Absence

Prénom, nom, classe et régent de l'élève

Raison de l'absence

Durée prévue de l'absence

Si l'absence n'a pas été signalée, les responsables seront contactés par e-mail pour connaître le motif de l'absence!

2. Excuse écrite / certificat médical au plus tard le 3^e jour de l'absence :

- remise d'une **excuse écrite** et signée pour toute absence d'une durée maximale de 3 jours
- remise d'un **certificat médical**
 - pour toute absence s'étendant sur plus de 3 jours,
 - le dernier jour avant ou le premier jour après un congé scolaire,
 - sur demande de la direction / du régent.

Motifs légitimes pour une absence : - maladie
- décès d'un proche
- cas de force majeure

Une copie de l'excuse écrite ou d'un certificat médical doit être envoyé par mail au régent au plus tard le 3^e jour de l'absence, l'original doit être remis au retour de l'élève.

ATTENTION : ces mesures sont valables pour toute absence (cours, devoirs de rattrapage, activités parascolaires, HappiFix, cours d'appui, repas surveillés, études surveillées, stages, excursions et voyages scolaires, etc.).

Indisposition au cours de la journée

Il faut une **autorisation obligatoire de la direction** pour partir à domicile.

L'école va prendre contact avec les parents/responsables pour les informer du retour à domicile de l'élève. L'absence sera notée dans le livre de classe (Webuntis).

Dispense de suivre les cours

Une demande écrite et motivée est à présenter au plus tard 3 jours ouvrés avant l'absence :

- au **régent** pour **1 journée**,
- au **directeur** pour **2 à 5 cinq jours consécutifs**,
- au **ministre** pour une **durée supérieure à 5 jours consécutifs**.

Validité des excuses

Une absence est excusée sur le bulletin si elle a été signalée par téléphone/e-mail ET si une excuse valable a été remise au plus tard le 3e jour de l'absence.

Absences non justifiées / non excusées

En cas **d'absence non justifiée** d'au moins 48 leçons au cours d'une année scolaire aux cours, activités et stages obligatoires pour un mineur sous obligation scolaire, le ministre met les personnes titulaires de l'autorité parentale en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de se conformer à la loi.

La direction doit informer le ministre dès qu'une élève aura atteint 48 leçons d'absences non justifiées au cours d'une année scolaire.

En cas **d'absences non excusées ou de retards réitérés**, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'élève peuvent être prises.

L'élève d'une classe à plein temps porté absent pendant **quinze jours de classe consécutifs** sans excuse ou sans motif reconnu valable est considéré comme ayant quitté définitivement le lycée, avec effet à partir du premier jour de son absence. Les parents ou l'élève majeure en sont informés par lettre recommandée.

Après une absence non excusée de **cinq jours de classe consécutifs**, les parents sont informés, par lettre recommandée, de la mesure prévue à l'alinéa qui précède.

L'absence injustifiée des cours durant **plus de soixante leçons** au cours d'une même année scolaire ou **plus de trente leçons pour les élèves des classes concomitantes** entraîne un conseil de discipline.

Absences répétées

Chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical ou une lettre-excuse contresignée par le patron.

Pour les élèves qui s'absentent de façon répétée pour des motifs semblant douteux, le régent (après concertation avec la direction) peut demander un certificat médical pour toute absence future.