

Gestion des absences des élèves

Afin de préciser les instructions en rapport avec les absences des élèves, nous vous rappelons ci-dessous certaines règles à respecter.

1. PERMISSION DE QUITTER L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE PENDANT LA PÉRIODE DES COURS

Il est rappelé (art. 10 et 11 du RGD concernant les règles de conduite) aux élèves qu'il leur est strictement interdit de quitter l'enceinte de l'école pendant les périodes de cours, sauf autorisation préalable. Si un élève, pour des raisons de santé ou pour d'autres raisons sérieuses, veut sortir de l'établissement, il doit en avertir à l'avance le titulaire du cours, le régent ou la direction de l'école.

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées, modifié par le RGD du 9 mai 2018.

Art. 10.

Pendant la durée des cours, pendant les récréations et les intervalles entre les cours, aucun élève ne peut quitter l'enceinte du lycée sans autorisation du directeur ou du titulaire du cours. [...]

Art. 11.

L'élève qui, pour cause d'indisposition ou de force majeure, se voit obligé de quitter le lycée dans le courant de la journée, est tenu d'avertir avant son départ le directeur ou son délégué qui s'efforcera par les moyens du possible d'en informer immédiatement les parents [...].

À l'Athénée, l'élève sera enregistré au service surveillance qui s'efforcera d'en informer immédiatement les parents ou la personne investie du droit d'éducation. L'élève se rendra à l'infirmerie ou à la loge du service accueil où il attendra jusqu'à ce qu'une personne autorisée vienne le chercher. Dès son retour à l'école, l'élève remettra une excuse dûment motivée au régent de la classe.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, les consignes suivantes doivent être respectées impérativement :

- L'élève qui désire quitter l'établissement scolaire pour raison d'indisposition en cours de journée doit se présenter au service de surveillance qui contactera un représentant légal qui
 - viendra chercher son enfant à l'école ; dans ce cas, il marquera dans un registre qui se trouve à la loge du concierge que son enfant a quitté l'Athénée ;
 - donnera la permission que son enfant quitte en toute autonomie l'Athénée ; dans ce cas, une confirmation par écrit à absences@al.lu à l'avance s'impose.
- L'élève dont l'absence est prévisible ne peut quitter l'établissement que si ses représentants légaux ont fait une demande auprès du régent ou auprès du directeur.
 - Avant de quitter l'établissement scolaire, il doit se présenter au service de surveillance avec son autorisation de sortie (contresaising de la demande par le régent ou le directeur).
 - Pour faciliter la tâche au service de surveillance, tout régent qui autorisera une sortie d'un élève doit en informer le service de surveillance à l'avance.
- L'élève dont la maladie ne se déclare qu'en soirée ou pendant la nuit doit être signalé par téléphone au 44 02 49 – 6160 entre 7h30 et 9h00 respectivement 24/24 heures par courriel à absences@al.lu .

2. DEMANDES DE CONGÉ

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées, modifié par le RGD du 9 mai 2018.

Art. 13.

Le régent ou le directeur peuvent accorder à un élève, sur demande écrite et dans des cas exceptionnels, un congé dûment motivé ne dépassant pas une journée entière.

L'autorisation de partir avant le commencement des vacances et congés ou de rentrer après la reprise des cours ainsi que tout autre congé dépassant une journée entière, ne peut être accordée que par le directeur dans les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa précédent.

Seules les personnes investies de l'autorité parentale ont le droit d'adresser une demande de dispense des cours.

Si l'élève veut participer à un évènement culturel, sportif etc., l'organisme concerné peut à son tour produire une excuse sous forme de demande qui doit être contresignée par une personne investie de l'autorité parentale.

Des excuses rétroactives et/ou des excuses qui n'ont pas été contresignées par au moins une personne investie de l'autorité parentale ne seront pas acceptées.

Toute excuse qui se limite à *informer* le régent ou le directeur de l'absence d'un élève pour avoir participé à un évènement quelconque ne sera pas acceptée. Une demande préalable est nécessaire.

Si une demande de dispense des cours a été introduite au préalable et en bonne et due forme, l'accord sera donné notamment suivant le profil de l'élève (notes, comportement en classe etc.).

Cas particulier des demandes d'absences avant ou après les vacances ou congés.

Les demandes en question ne peuvent être accordées que par le directeur suite à une demande écrite et préalable de la part de la personne investie du droit d'éducation.

3. ABSENCE DE L'ÉLÈVE 24 HEURES AVANT UN DEVOIR EN CLASSE

Règlement grand-ducal du 14 juillet 2005 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves de l'enseignement secondaire général et de l'enseignement secondaire classique, modifié par le RGD du 15 mars 2019. (Art. 1^{er}, point 5)

Un élève ne peut se soumettre à une épreuve demandant une préparation spéciale s'il a été absent au cours des 24 heures qui précèdent le devoir en classe. Dans des cas individuels dûment motivés, le titulaire peut autoriser l'élève qui a été absent à composer. L'enseignant veille à ce que les élèves absents lors du devoir en classe composent dans les meilleurs délais et de préférence en dehors des cours normaux.

4. CERTIFICAT DE MALADIE

Règlement grand-ducal du 23 décembre 2004 concernant les règles de conduite dans les lycées, modifié par le RGD du 9 mai 2018. (Art. 12)

Chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, le directeur ou le régent peuvent exiger un certificat médical. Cette décision est notifiée par écrit à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur et vaut pour toutes les absences à venir. [...]

Un certificat médical est obligatoire lors de toute absence pour cause de maladie s'étendant sur plus de trois jours de classe.

Les lettres d'excuse

Comme les excuses représentent un document officiel adressé à une administration de l'État, les consignes suivantes sont à respecter :

- Sur la lettre d'excuse figurent le nom de l'expéditeur et du destinataire (normalement le régent de classe) ;
- sur la lettre d'excuse figurent les éléments prescrits par les règles de base de la correspondance : date, formules de politesse ;
- la lettre est lisible et soignée ;
- la lettre est remise sous pli fermé au destinataire.

La direction se réserve le droit de refuser toute lettre d'excuse qui ne satisfait pas aux critères décrits ci-dessus.

L'élève qui ne respecte pas ces consignes sera sanctionné et son absence sera considérée comme non excusée.