

Procédure de Suivi des Élèves Absents

1. Notification de l'Absence (Parents)

- **Modalités :**
 - **Par téléphone / WhatsApp :** Le parent ou le représentant légal informe le Responsable de cycle ou la personne en charge dès le premier jour d'absence.
 - **Par note écrite :** Un mot est déposé au secrétariat ou remis au Responsable de cycle.
- **Informations à fournir:**
 - Nom et prénom de l'élève
 - Classe
 - Date de début et de fin de l'absence prévue
 - Motif de l'absence (maladie, motif familial, etc.)

2. Enregistrement des Absences (Responsables de Vie scolaire)

- **Tenue d'un registre :** Un registre informatisé ou papier est mis à jour quotidiennement.
- **Informations à noter:**
 - Date de l'absence
 - Motif
 - Contact du parent ou du représentant légal

3. Contact avec la Famille (Responsable de cycle)

- **En cas d'absence prolongée ou non notifiée (au-delà de 3 jours) :**
 - Si l'absence n'est pas notifiée ou elle se prolonge au-delà d'une certaine durée, l'établissement prend contact avec la famille pour s'assurer du bien-être de l'élève et vérifier que l'absence est justifiée.

4. Suivi Pédagogique (Responsable de cycle / Enseignant)

- **Information sur le suivi pédagogique :**
 - Le Responsable de cycle informe régulièrement la famille de l'élève absent du suivi pédagogique mis en place.
- **Mise à disposition des cours (Enseignant) :**
 - Les enseignants mettent à disposition de l'élève absent les cours, exercices et documents nécessaires (Timeline ou Agenda).

5. Retour en Classe (Parents / élève / enseignant).

Dès son retour :

- L'élève doit présenter un justificatif médical ou familial à son retour.
- L'élève est invité à récupérer ce qui manque des cours avec l'aide de l'enseignant et la supervision du Responsable de cycle.
- Un point est fait sur les éventuelles difficultés rencontrées.
- Un temps de soutien peut être proposé si besoin.
- Un planning de rattrapage est établi avec l'élève ou ses parents.

6. Cas Particuliers

- **Absences fréquentes ou de longue durée:**
 - Un suivi plus personnalisé est mis en place par le Responsable de cycle.
- **Absences injustifiées:**
 - La direction de l'établissement est informée et des mesures peuvent être prises en accord avec la réglementation en vigueur.