

ABSENCES

Pourquoi le CPE (ou son équipe) vous contacte-il systématiquement lorsque votre enfant est absent?

Nous vous appelons (ou nous envoyons un SMS) quand nous ne connaissons pas le motif de l'absence de votre enfant. Nous vous remercions de nous prévenir au plus tôt dans la journée lorsqu'une absence est prévue, pour éviter de recevoir un message.

Nous vous appelons car c'est notre rôle:

- d'avertir les familles de l'absence de leur enfant.
- de connaître les raisons pour lesquelles un élève est absent.
- d'assurer le suivi des élèves en collaboration avec les parents, les professeurs et autres personnels.

Nous pouvons vous contacter:

- par téléphone (SMS, appels)
- par courrier écrit
- par mail via l'ENT (Espace Numérique de Travail)

Nous vous relançons pour les absences tant qu'un justificatif écrit ne nous est pas parvenu (par mail via l'ENT ou lettre manuscrite). **Une communication téléphonique seule n'a pas de valeur juridique.**

Des erreurs de traitement dans les absences peuvent exceptionnellement survenir, mais elles sont rares et relatives.

En cas d'absences répétées, nous sommes dans l'obligation de procéder à un signalement ; la loi nous y oblige mais des solutions doivent être d'abord envisagées (sauf si nous considérons que l'enfant est en danger et que le signalement doit être fait rapidement).

Pour éviter ce signalement, il est important que nous puissions **nous rencontrer** pour réfléchir **ensemble** aux causes de ces absences et envisager **ensemble** des **solutions concrètes**.

ATTENTION : en cas de changement de coordonnées nous vous remercions de contacter **le secrétariat élève** dans les plus brefs délais par courrier, ou par mail.

AUTORISATION DE SORTIE DU LYCEE

Je soussigné(e) M. /Mme
responsable légal de.....

- J'autorise mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur (de plus de 2h consécutives) qu'il soit externe ou demi-pensionnaire \Rightarrow **Carte bleue**
- Je n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement sans mon autorisation (Appel/mail)
 \Rightarrow **Carte rouge**

Signature du responsable