

## ANNONCER DES ABSENCES

### 1. Absences imprévues

Chaque absence doit être annoncée le plus tôt possible au secrétariat par Klapp.

**AUCUNE ANNONCE D'ABSENCE N'EST ACCEPTEE PAR MAIL.**

A son retour, l'élève s'annonce spontanément au professeur de la 1ère heure de cours auquel il participe. Il lui présente, dans tous les cas, le justificatif d'absence signé par les parents dans le carnet de communication.

L'élève est également responsable de rattraper le travail manqué et de s'informer auprès de ses camarades et/ou de ses professeurs.

### 2. Absences prévues

Pour une absence prévue (ex. rendez-vous chez le médecin, ...), l'élève doit présenter dès que possible à son titulaire ou au secrétariat son justificatif d'absence dûment signé par les parents.

### 3. Demandes de congé

Les parents étant avertis suffisamment tôt du plan de scolarité, les congés ne sont accordés par la Direction que pour des raisons exceptionnelles.

Pour les demandes exceptionnelles (congés accordés par la direction et jours Joker), un formulaire de demande est téléchargeable sur le site de l'école : [www.co2rives.ch](http://www.co2rives.ch), onglet « Administration ».

