

Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels MP POST-CFC et élèves sans contrat

Nom et prénom : _____ Classe : _____

Date de l'absence (1 feuille par semaine SVP): _____

Période(s) manquée(s) : _____

Justification de l'absence :

Tests manqués : oui non

Je demande à pouvoir rattraper le(s) test(s) de :

branche : _____ Enseignant : _____

branche : _____ Enseignant : _____

branche : _____ Enseignant : _____

Date : _____ Signature élève : _____

Signature du représentant légal (si élève mineur-e) : _____

Pour accord :

Visa doyen : _____

Absence justifiée :

Absence injustifiée :

Absences – mode d'emploi

Formulaire justificatif d'absence aux cours professionnels

Absences imprévisibles : maladie ou autres raisons personnelles

Le présent formulaire doit être complété et **retourné au secrétariat dans les 7 jours à compter du premier jour d'absence**. Dès que la direction reçoit le formulaire dûment complété, elle le signe et introduit l'information dans le fichier informatique des absences. Les périodes manquées sont alors considérées comme des périodes *d'absences justifiées*.

Même si l'élève présente un certificat médical, il doit impérativement faire signer un justificatif d'absence.

Absence à un test

Un enseignant peut vous faire rattraper un test dès votre retour en classe, avant même que votre absence ait été justifiée, mais tant que le formulaire n'a pas été signé par la direction EPCN, les périodes manquées sont considérées comme *absences injustifiées*. Au cas où l'absence ne serait pas justifiée dans les 7 jours, la note **1** aux tests éventuellement manqués ou rattrapés est maintenue. Toute absence justifiée au-delà du délai de 7 jours est considérée comme injustifiée. Lors de vacances scolaires, le formulaire peut être transmis par mail : info@epcn.ch.

Un élève au bénéfice d'un certificat médical qui vient aux cours doit impérativement faire tous les tests et en accepter les notes.

Par ailleurs, le formulaire **de Demande de rattrapage de test** doit être dûment complété.

Formulaire demande de congé

Faire une demande de congé au moins une semaine **avant** l'absence. Le fichier sera complété en congé accordé et un courrier de confirmation sera envoyé. Les tests seront alors rattrapés lors des sessions de rattrapage ou à d'autres moments sous la gestion de l'enseignant.