

Directives pour les absences, congés et dispenses

Ces directives entrent en vigueur le 16 août 2021.

Art. 1 Champ d'application

Les directives suivantes s'appliquent aux élèves des cycles 1, 2 et 3 du cercle scolaire du Val-de-Travers durant leurs activités sous la responsabilité directe du corps enseignant.

Art. 2 Fréquentation des cours

Les représentants légaux ont la responsabilité d'assurer que leurs enfants fréquentent l'école et de justifier toute absence. La fréquentation régulière et ponctuelle de tous les cours est obligatoire. L'élève qui manque volontairement les cours à l'insu de ses parents et de ses enseignants ou qui arrive de manière régulière en retard est sanctionné d'un avertissement.

En cas d'absences injustifiées et de retards répétés, les parents peuvent être signalés auprès de l'Autorité de la Protection de l'Enfant et de l'Adulte (APEA) et/ou dénoncés au Ministère public qui peut prononcer des amendes.

Art. 3 Dispenses de cours (sports-arts-études (SAE), langues et cultures d'origine (LCO) aux cycles 1 et 2)

Les élèves peuvent exceptionnellement être dispensés de certains cours ou en être libérés pour suivre des leçons privées hors programme. Sur demande motivée des parents, l'enseignant, la direction d'école ou le service cantonal compétent accorde les dispenses et fixe les conditions.

Art. 4 Stages

De manière générale, les stages doivent être planifiés avec l'OCOSP et le titulaire au moins une semaine à l'avance. Aucun départ en stage n'est autorisé tant que la feuille ad hoc n'a pas été dûment remplie et n'a pas été présentée au secrétariat de l'école. Certaines périodes de l'année ne sont pas autorisées pour les stages à moins que la situation de l'élève ne l'exige. L'organisation de stage pendant les vacances est possible et même encouragée.

En 10^e année, il est possible d'effectuer un stage pendant le temps scolaire au second semestre.

En 11^e année, un élève n'effectue pas deux stages à la suite, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction.

Art. 5 Demande de congé

Art. 5.1 Procédures et délais pour les demandes de congé

Art. 5.1.1 Absences prévues

Pour les **années 1 à 11**, la demande est présentée à la direction selon les dispositions de l'article 5.1.2.

Art. 5.1.2 Absences prévues

Un formulaire (disponible auprès du titulaire de classe, du secrétariat de l'école ou sur www.jjrvt.ch onglet « informations et documents importants ») doit être rempli, avec les justificatifs prévus et remis au secrétariat au moins dix jours avant la date du congé, sauf circonstances exceptionnelles.

Procédure

1. Les représentants légaux remplissent le formulaire ad hoc.
2. Le formulaire est retourné au secrétariat qui vérifie que la demande est complète avec les justificatifs prévus.
3. Le formulaire est remis à la direction pour décision avec l'historique des demandes.
4. La réponse est transmise aux parents et à l'enseignant par courrier et/ou courriel.

En cas de refus de congé, les enseignants sont tenus d'informer la direction d'une éventuelle absence de l'élève.

Art. 5.1.3 Motifs pouvant être considérés comme valables

Remarque importante

Une réservation ou un billet de transport déjà acheté ne constitue pas un motif reconnu comme valable; au contraire cette manière de faire s'apparente à une mise devant le fait accompli. Ainsi, nous vous demandons de ne pas vous engager formellement tant que vous n'avez pas obtenu de décision concernant votre demande.

Motifs familiaux

enterrement, mariage

rites religieux

regroupement familial à l'étranger

problème de santé des proches

problème de garde de l'enfant en cas de maladie, déplacements

formalités administratives incontournables

projet familial exceptionnel

Motifs professionnels des parents

vacances imposées

Motifs personnels de l'élève

examens
stages
activités sportives ou artistiques exceptionnelles
hospitalisation prévue, problème de santé
séjour linguistique

Art.5.1.4 Critères de décision

- impact probable de l'absence sur les résultats scolaires et le suivi scolaire
- attitude générale en classe et dans le cadre de l'école avec les camarades et les enseignants
- fréquence des demandes
- degré de parenté
- documents justificatifs fournis
- collaboration, implication des parents dans la scolarité de leurs enfants
- respect des procédures et des délais de demande de congé
- importance de l'organisation scolaire aux dates demandées (examens, échange linguistique, camps, etc.)

Art. 5.1.5 Justificatifs demandés

Motifs familiaux

certificat médical, convocation
faire-part, invitation

Motifs professionnels des parents

attestation de l'employeur

Motifs personnels de l'élève

certificat médical, convocation

Art. 5.2

La responsabilité de compenser le retard dans le programme ou de se procurer les documents incombe à l'élève et aux parents.

Art. 6 Absences imprévues

Pour les années 1 à 7, les avis d'absences imprévues (maladie, accident, etc.) doivent être immédiatement annoncés par les parents à l'enseignant. Au retour de l'élève, une excuse écrite est présentée à l'enseignant.

Pour les années 8 à 11, les parents justifient les absences par Pronote selon la procédure suivante:

- Toute absence devra être justifiée en ligne dans l'espace parents situé à l'adresse <http://pronote.rpn.ch/jjr> **au plus tard le jour du retour de l'enfant en classe.**
- Pour que l'absence soit validée, son motif doit être clairement renseigné.
- Si l'absence dépasse trois jours, le secrétariat devra être avisé au 032 886 44 25 ou par courriel à jjr.absences@rpn.ch. **L'appel téléphonique ainsi que le courriel ne constituent pas une excuse et ne remplacent pas la validation en ligne.**
- Seuls les représentants légaux de l'élève sont autorisés à valider une absence. **Les données de connexion personnelles à la plateforme remplacent la signature et ne doivent donc pas être communiquées.**

Art. 6.1

L'élève ne peut pas quitter l'école durant le temps scolaire sans l'autorisation de son enseignant. Au cycle 3, il informe le secrétariat.

Dans le cas contraire, l'élève est averti et son absence est, en principe, considérée comme injustifiée.

Art. 7 Rattrapage du travail scolaire et des évaluations

Dans la mesure du possible, l'élève absent doit se tenir au courant de la matière traitée en classe, rattraper les diverses tâches scolaires et les présenter, dès son retour, à son enseignant.

Pour les années 3 à 11, l'enseignant peut exiger de rattraper toute évaluation.

Pour les années 8 à 11, toute évaluation manquée sera rattrapée à la leçon suivante, sauf exception. Les rattrapages d'évaluation peuvent être planifiés le mercredi après-midi en cas de besoin.

En cas d'absence prévue (stage, congé, SAE, etc.), l'élève planifiera, avec les enseignants concernés, le rattrapage des évaluations qui auront lieu durant son absence.

La direction

Val-de-Travers, le 16 août 2021

Annexe

Bases légales

Loi concernant les autorités scolaires (LAS) du 18 octobre 1983

Art. 14

¹Le Conseil communal assume la responsabilité de la gestion de l'école publique communale, dans le cadre de la présente loi.

²Il a notamment les compétences suivantes:

- c) établir la liste des élèves astreints à fréquenter l'école et procéder au contrôle de la fréquentation;
- i) prendre à l'égard des élèves toute décision de nature sociale ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au placement ou à l'exclusion.

Arrêté du Conseil d'Etat concernant la fréquentation de l'école obligatoire du 19 février 1986

Article premier

¹ [...]

² Les directeurs d'écoles et les membres du personnel enseignant assurent le contrôle des absences conformément aux dispositions du règlement de discipline scolaire.

Art. 2 Le maître de classe est tenu de signaler toute absence injustifiée [...] à la direction de l'école.

Art. 3 Des retards répétés peuvent être considérés comme des absences injustifiées.

Art. 4 [...] la direction d'école dénonce les absences injustifiées au Ministère public.

Loi sur l'organisation scolaire (LOS) du 28 mars 1984

Article 27

¹ Les parents veillent à ce que leurs enfants fréquentent régulièrement l'école;

² En cas d'infraction, ils sont passibles de l'amende.

Sur cette base, l'annexe 2 de l'arrêté concernant les infractions pouvant être sanctionnées selon un tarif du 30 décembre 2011 (RSN 322.00) prévoit que le Conseil communal peut prononcer les amendes suivantes (ch.16) :

Absence injustifiée d'un jour : CHF 100.-

Absences injustifiées répétées ou absences de plusieurs jours : CHF 300.-

Règlement général de l'Ecole Jean-Jacques Rousseau

Art. 14 Fréquentation des leçons et des activités

- ¹ La fréquentation régulière des leçons et des activités organisées par l'école est obligatoire.
- ² Bien qu'encouragée, la participation des élèves à une activité proposée à l'ensemble des élèves d'une même année de scolarité revêt un caractère facultatif.
- ³ Pour toute activité facultative, une activité de substitution obligatoire est organisée par l'Ecole.

Art. 15 Absences

- ¹ Sont considérées comme justifiées les absences dues à la maladie ou à un accident ainsi que celles accordées ou considérées comme acceptables par la direction.
- ² Toute absence est immédiatement signalée à l'école et justifiée par écrit ou par les voies électroniques agréées par l'Ecole. Dès 3 jours d'absence, un certificat médical peut être exigé par la direction.
- ³ Toute absence injustifiée sera sanctionnée. Des retards répétés peuvent être considérés comme des absences injustifiées.
- ⁴ Le contrôle des présences incombe au corps enseignant en collaboration avec le secrétariat de l'école.
- ⁵ Des frais de rappel pour les absences des élèves peuvent être facturés aux représentants légaux, lorsque ceux-ci nécessitent des travaux administratifs supplémentaires, en vertu de l'arrêté du Conseil communal fixant les émoluments perçus par les services de l'administration.

Art. 16 Congés

- ¹ Toute demande de congé fait l'objet d'une demande écrite et motivée des représentants légaux au moins dix jours à l'avance à la direction.
- ² En principe, aucune demande de prolongation de vacances scolaires ou de congés de fin de semaine ne sera prise en considération.

Art. 20 Démarches et sanctions

- ¹ Toute sanction prise à l'égard d'un élève est portée à la connaissance des représentants légaux. En cas de besoin, elle peut faire l'objet d'un entretien avec ces derniers.
- ² Les enseignants sont habilités à recourir aux sanctions suivantes :
 - a) Travail supplémentaire à domicile ;
 - b) Retenue en dehors de l'horaire de l'élève.
- ³ En cas de faute grave ou répétée, la direction peut appliquer les sanctions suivantes :

- a) Heures de retenue, sous forme de travail scolaire ou de travaux utiles à l'institution ;
- b) Mise à pied ;
- c) Exclusion définitive.

⁴ En cas de nécessité, ou dans les cas de suspicion de maltraitance, la consultation de l'Office de Protection de l'Enfant, le signalement à l'Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte et la dénonciation au Ministère public sont réservés.

Art. 22 Recours

Les décisions fondées sur le présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours auprès du département en charge de l'instruction publique du Canton de Neuchâtel, dans les 30 jours à compter de sa notification.