

LA PROCEDURE DE MISE EN RETENUE

RAPPELS :

Seule la vie scolaire note les retenues dans les carnets de correspondance
Les professeurs remplissent la fiche de mise en retenue qu'ils transmettent à la VS
Seules les retenues pour retard sans motif valable à un intercoures peuvent être effectuées
le jour-même.

Si la retenue est effectuée avec le professeur demandeur

- Compléter la fiche de mise en retenue : préciser ABSOLUMENT la salle et fixer la date.
- Rendre **obligatoirement** la fiche de mise en retenue à la vie scolaire :
 - Pour information par mail, SMS ou courrier aux familles
 - La vie scolaire doit absolument savoir où se trouve l'élève (en cas d'appel des parents, alarme incendie...)
 - Cela permet de bloquer les élèves à la grille : la vie scolaire ramasse les carnets des élèves en retenue dans le cours précédant la retenue. (Exemple : pour une retenue en S4, le carnet sera ramassé en S3)
 - La retenue est saisie dans le dossier informatique de l'élève (important pour un meilleur suivi de l'élève et le récapitulatif transmis aux parents chaque trimestre avec le bulletin)
- En cas d'absence à votre retenue, avertir la vie scolaire (préciser l'absence ou la présence sur un billet d'appel)

Si la retenue est effectuée avec un professeur volontaire

- Compléter la fiche de mise en retenue sauf la date de la retenue qui sera fixée par la Vie Scolaire en fonction des disponibilités et après accord d'un professeur volontaire participant au dispositif de prise en charge des élèves en retenue et/ou inclusion.
- Agrafer le travail avec la fiche.
- rendre la fiche avec **du travail adapté (RI à copier et lignes à copier interdits)** à la Vie Scolaire qui demandera à un professeur volontaire de prendre l'élève en charge. Après accord du professeur volontaire, la Vie Scolaire informera les familles par mail, SMS ou par courrier. Un rappel de la date sera noté par la vie scolaire dans la page du carnet prévu à cet effet.
- Le professeur volontaire ayant accueilli l'élève en retenue déposera le travail à la Vie Scolaire qui le déposera ensuite dans le casier du professeur demandant la retenue.

Si la retenue est effectuée avec la Vie Scolaire

- Compléter la fiche de mise en retenue **sauf la date** de la retenue qui sera fixée par la Vie Scolaire en fonction de ses possibilités et le plus rapidement possible.
- Agrafer le travail avec la fiche.
- rendre la fiche avec **du travail adapté (RI à copier et lignes à copier interdits)** à la Vie Scolaire qui informera les familles par mail, SMS ou par courrier. Un rappel de la date sera noté par la vie scolaire dans la page du carnet prévu à cet effet.
- Suite à la retenue, la Vie Scolaire vous fera parvenir dans votre casier, le travail effectué par l'élève.
- En cas d'absence justifiée, la retenue est reportée. L'absence non justifiée ou non valable répétée aux retenues entraîne une sanction.