

Collège Hippolyte Foucque
1. Avenue Pierre-Mendès France

97441 Sainte-Suzanne

Tél: 0 262 523 027

Fax: 0 262 522 322

PROTOCOLE VIE SCOLAIRE

2024-2025

28/06/2024

Réunion de travail :

Présents : M.Tian-Van-Kai, Mme Keyser, Mme Cernot, Mme Dijoux, M.Pariel, M.Huet, Mme Dufour

1) Le Carnet de liaison

L'élève doit montrer son carnet **au personnel à l'entrée de l'établissement** pour y accéder.

En cas de défaut de carnet à l'entrée :

- ⇒ **un cahier « oubli de carnet » est disposé devant l'accueil : l'élève doit mettre son nom , prénom, classe.**
- ⇒ **saisie** de l'oubli sur Pronote par la vie scolaire.

A l'arrivée en classe, le carnet de liaison doit être posé sur la table, excepté sur les plateaux sportifs.

Si un élève n'a pas de carnet, vérifier sur Pronote que la case « Défaut de carnet » a été cochée par la vie scolaire ; si ce n'est pas le cas, l'enseignant pourra cocher la case sur Pronote.

Si le professeur remarque que des élèves oublient systématiquement leur carnet (plusieurs oublis), le professeur principal contactera le CPE pour évoquer ce fait.

Le professeur et le CPE contacteront par la suite les parents pour un rappel sur le carnet de liaison.

2) Les retards

Le temps légal pour un retard en classe est de **10 minutes**.

En début de journée :

Pour la M1 :

Lorsque le retard est lié à un imprévu du bus scolaire en M1, l'élève recevra un « ticket » daté par la vie scolaire, lui permettant de se diriger directement en classe. Le ticket devra être récupéré par l'enseignant qui procédera à sa destruction **par la suite**.

Tous les autres retards seront traités par la vie scolaire puis l'élève sera envoyé en classe dans les **15 10 minutes** : un AED fournira aux élèves retardataires un billet de retard. A leur arrivée en classe, ils devront le présenter aux professeurs. Au-delà de ce laps de temps, il sera dirigé vers la permanence (**En M1 uniquement**) et attendra le prochain cours. Le retard est considéré comme une absence et la famille est avertie.

A partir de la M2 :

Tout retard entre deux cours ne sera pas toléré. En dessous de 10 minutes, l'élève sera accepté et le retard sera signifié sur Pronote.

En cas de retards répétés, l'élève sera puni.

Pour demander la modification d'une absence en retard, un papillon devra être envoyé à la vie scolaire, aux CPE.

Lié à un passage à l'infirmerie :

Le professeur doit le notifier sur Pronote et dans le carnet quand il envoie un élève à l'infirmerie et indiquer le nom de l'élève accompagnateur s'il y en a. Lorsque l'infirmière est absente, l'élève devra passer par la vie scolaire pour faire tamponner son carnet. S'il n'a pas de carnet, un document lui sera remis par la vie scolaire sur lequel il sera indiqué l'heure à laquelle l'élève a quitté l'infirmerie. Lorsque l'infirmière est présente, le carnet de l'élève devra être tamponné par l'infirmière.

Si l'élève n'est pas en état de continuer le cours, l'enseignant peut demander à ce qu'il soit accompagné à la vie scolaire. Les professeurs principaux devront revoir avec les élèves le principe d'élève-accompagnateur à l'infirmerie : **L'accompagnateur doit retourner en cours tout de suite après avoir laissé son camarade de classe devant l'infirmerie.**

Absence de l'infirmière :

L'infirmière contacte les professeurs pour faire connaître son absence en amont. Pour une absence ponctuelle, la vie scolaire informera les enseignants par le biais du « tchat », d'une absence éventuelle de l'infirmière.

Protocole à définir par les infirmières de l'établissement

Aux interclasses :

Si un enseignant garde l'élève quelques minutes après la fin de son cours, il devra le notifier Via Pronote (éventuellement sur papier libre) à l'intention du professeur du cours suivant. Le retard ne sera pas comptabilisé pour l'élève.

3) Les Absences

Dès son retour dans l'établissement l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire pour régulariser son absence notifiée et **signée** par les parents dans son carnet de liaison.

L'élève doit également présenter son absence régularisée aux professeurs.

Le cas échéant, les professeurs s'assurent que la régularisation sera faite.

Les élèves qui n'ont pas régularisé leurs absences : le service Vie scolaire contactera les parents, afin qu'ils procèdent à la régularisation au plus vite.

Un suivi des absences sera effectué par les professeurs et l'équipe de VS : le but étant de repérer les élèves qui s'absentent volontairement de certains cours (absences perlées...). Pour ce faire, l'AED référent de classe fait le lien avec le professeur principal sur les absences et les retards en amont ou pendant les heures de Vie de Classe.

4) Les Heures de retenue

Les heures de retenues constituent une punition.

Elles surviennent dans le cadre de manquements mineurs aux obligations scolaires et perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, de surveillance et par les enseignants.

La mise en œuvre :

-Dans la mesure du possible, durant une séance de cours du professeur avec une autre classe.

-Si plusieurs élèves sont en heure de retenue, le créneau retenu pourra être sur une heure de libre des élèves.

-Créneaux S4 les : lundis, jeudis, vendredis

-Créneaux S3 et S4 les mardis

NB : Lorsque le professeur donne une heure de retenue, il doit s'assurer que la Vie Scolaire en soit informée pour édition de la notification et transmission à l'élève via Pronote.

Proposition : Mise à disposition en VS d'un classeur pour que l'enseignant renseigne par écrit un créneau de retenue et remettre un travail.

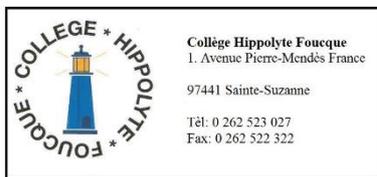
5) Les Exclusions de cours

La réglementation : L'exclusion de cours doit être justifiée par un manquement grave. Elle doit demeurer exceptionnelle, donner lieu systématiquement à une information écrite aux CPE et au chef d'établissement.

La mise en œuvre :

L'élève doit être accompagné par un autre élève à la vie scolaire avec la fiche d'exclusion (un exemplaire sera remis à chaque enseignant).
En cas de refus de l'élève de sortir de la classe, le CPE et l'équipe de vie scolaire sont prévenus. Lui ou un autre personnel que le professeur intervient alors en classe **afin d'attester de la situation.**

L'enseignant devra obligatoirement ~~par la suite~~ établir un rapport d'incident sur Pronote à envoyer aux CPE afin d'en assurer un suivi optimal. Le fait pour un professeur de placer momentanément un élève assistant à son cours à l'extérieur devant la porte ne peut être cautionné par la direction. La responsabilité du professeur reste entièrement engagée dans cette « mesure » qui ne constitue pas une exclusion de cours. Une exclusion de la classe sera notifiée automatiquement aux parents par SMS. **Par la suite, les professeurs devront contacter les familles pour assurer le suivi de l'exclusion de cours.**



FICHE D'EXCLUSION DE COURS

Selon le code l'éducation : Art L.912-1 : « L'exclusion de cours doit être justifiée par un manquement grave. Elle doit demeurer exceptionnelle, donner lieu systématiquement à une information écrite aux CPE et au chef d'établissement. »

Date et heure :	Nom/Prénom de l'élève :	Classe :

Motif précis de l'exclusion de COURS (à cocher):

- Insulte (envers un professeur)**
- Acte de violence portant atteinte à l'intégrité physique (envers élève ou adulte)**
- Menaces**
- Dégradation volontaire de matériel**
- Perturbations répétées au sein de la classe empêchant le bon déroulement du cours.** Ce motif entrainera systématiquement le contact de l'enseignant avec la famille, en lien avec le CPE.

NB : Cette fiche doit être complétée dans un second temps d'une déclaration d'incident.

Rappel : l'élève est exclu de la classe mais n'est pas dispensé du cours :

- cours sur Pronote
- cours ou exercice remis à l'élève accompagnateur sur papier libre

NOM/PRENOM et Signature du professeur :

6) La Déclaration d'incident

Lorsqu'une déclaration d'incident est rédigée sur Pronote.

L'enseignant et le CPE se concertent et travaillent en coopération pour tenter de trouver une solution au problème.

Suite à l'exclusion de cours, une déclaration d'incident devra être faite. Elle détaille les faits qui se sont produits.

Une rencontre obligatoire est organisée pour entretien contradictoire entre le professeur, l'élève concerné et le CPE.

En concertation avec le chef d'établissement, une réponse adaptée à la gravité de l'incident est actée. Si besoin, une procédure disciplinaire est engagée, génératrice d'une sanction.