

## PROTOCOLE VIE SCOLAIRE

|   | <b>ENSEIGNANT</b>   | <b>VIE SCOLAIRE</b>   |
|---|---|---|
| <b>INFIRMERIE</b>   | <p>Un élève peut se rendre à l'infirmerie avec l'accord de son professeur.</p> <p>Pour le retour en cours de l'élève, l'infirmière fait un mot que l'élève remettra au professeur.</p>  | <p>L'infirmière informe la vie scolaire du passage à l'infirmerie d'un élève, la vie scolaire régularise la situation de l'élève sur PRONOTE.</p>   |
| <b>RETARDS</b>  | <p><b>Occasionnels</b> : Accepte l'élève avec un rappel à l'ordre.</p> <p><b>Répétés</b> : N'accepte pas l'élève en cours. Le renvoie en vie scolaire pour justifier son retard.</p> <p>Lorsqu'un élève est retenu par un professeur, le professeur lui fait un mot d'excuse afin que l'élève puisse assister à son cours suivant</p> | <p style="text-align: center;"><del> </del></p> <p>- Si retard justifié, l'élève retourne en classe avec un mot.</p> <p>- Si retard non justifié, l'élève retourne en classe avec un mot, notification PRONOTE et SMS envoyé aux familles.</p>  |
| <b>ABSENCES</b>   | <p>Signale à la vie scolaire et au CPE les absences répétées.</p> <p><b>Billet rose tamponné</b> : élève accepté en cours.</p> <p><b>Billet rose non tamponné</b> : renvoie l'élève à la vie scolaire qui lui fait un mot de retour pour ce jour.</p>   | <p>Vérifie et comptabilise régulièrement les absences répétées et peut déclencher un signalement pour absentéisme auprès de l'inspection académique.</p> <p>Tamponne et récupère le billet rose.</p> <p><b>Billet rose rempli</b> : tamponne le billet et renvoie l'élève en cours.</p> <p><b>Billet rose non rempli</b> : Envoie un SMS ou courrier aux familles et renvoie l'élève en cours avec un mot pour ce jour.</p> |
| <b>RETENUES</b>   | <p>-Prévient l'élève ainsi que la vie scolaire et saisit la retenue sur PRONOTE sans spécifier la date, mais en indiquant le motif et donne impérativement un travail à faire. Possibilité d'insérer la pièce jointe sur PRONOTE.</p> <p>- Indiquer à l'élève le matériel nécessaire pour la retenue.</p>                             | <p>- Saisit la date et l'heure de la retenue, envoie un courrier ainsi qu'un SMS aux familles.</p> <p>- Surveille la retenue et remet le travail effectué dans le casier du professeur.</p>   |
| <b>INCIDENTS</b>  | <p>-Les rapports d'incident sont rédigés par les professeurs directement sur PRONOTE.</p> <p>-Lorsqu'un professeur souhaite un traitement de son rapport d'incident, il prend contact avec le CPE. Ils organiseront alors ensemble la suite à donner.</p>   | <p>-Les rapports d'incident sont rédigés par la vie scolaire directement sur PRONOTE.</p> <p>-Lorsqu'un AED souhaite un traitement de son rapport d'incident, il prend contact avec le CPE. Ils organiseront alors ensemble la suite à donner.</p>  |
| <b>EXCLUSIONS DE COURS</b>  | <p><b>Mesure EXCEPTIONNELLE lorsque le comportement compromet gravement le travail de la classe.</b></p> <p>-Exclu l'élève et le fait accompagner à la vie scolaire par un délégué, avec un travail à faire.</p> <p>-Rédige un rapport d'exclusion circonstancié sur PRONOTE.</p>   | <p>-Prend en charge l'élève exclu avec son travail.</p> <p>-Informe la famille de l'exclusion par SMS.</p>  |
| <p><b>Suite à une exclusion de cours et dans les meilleurs délais un entretien aura lieu entre le professeur, le CPE et l'élève concerné.</b></p> <p>Les exclusions de cours à répétition peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires.</p> |   |   |