

## HEURES DE RETENUE

**Lundi, mardi, jeudi ou vendredi, entre  
16h05 et 16h40 salle BNA213**

A ne pas confondre avec « heures d'arrêts » du  
mercredi après-midi.

### Mode d'emploi – de 9S à 11S

La sanction qui nécessite la présence des élèves un lundi, mardi, jeudi ou vendredi entre 15h05 et 16h40 est infligée soit pour le motif de 3 arrivées tardives, soit pour des raisons disciplinaires.

Le fichet jaune est rempli par l'enseignant qui sanctionne. Il remet à l'élève la partie « Pour l'autorité parentale » avec indication dans l'agenda. **Ce dernier devra la faire signer par son parent et la présenter au surveillant le jour de la retenue.**

Ensuite, cet enseignant devra encore compléter la liste des élèves convoqués correspondante au jour prévu en y inscrivant le nom de l'élève ainsi que l'horaire de la retenue. Ces listes se trouvent à la salle des maîtres de BNA, dans le casier « Salle d'études ». **L'enseignant déposera également dans ce casier le travail à faire par l'élève durant l'heure de retenue.** Il joindra à ce travail la seconde partie du fichet jaune intitulée « Pour l'enseignant-e ».

Au terme de la retenue, le surveillant déposera le travail effectué dans le casier de l'enseignant concerné. Ce dernier contrôlera le travail réalisé par l'élève, l'acceptera ou exigera une « remédiation » sous une forme ou une autre.

**Important :** Si un-e élève ne se présente pas à l'heure de retenue, le surveillant déposera directement dans le casier de l'enseignant concerné, le travail avec la mention « absent-e ». Ce dernier fixera aussitôt une nouvelle date et la notera d'une part, dans l'agenda de l'élève et, d'autre part, sur la liste des élèves déposée dans le casier « Salle d'études » en y joignant à nouveau le travail à effectuer.

