DESCO – Bureau B – M. FAIVRE

N° de dossier :

*(Réservé à l’administration)*

 02.32.08.98.90

**dsden76-desco-scolarite3@ac-normandie.fr**

ANNEXE 2 : CONTRÔLE DE L’ASSIDUITE SCOLAIRE

Dossier individuel de suivi de l’absentéisme

**Ce dossier à transmettre à la DESCO** **dsden76-desco-scolarite3@ac-normandie.fr** **par les IEN de circonscription et les chefs d’établissements.**

**Nom de l’école ou l’établissement scolaire : 🞎 REP +**

**Circonscription :**

Nom du chef d’établissement ou du directeur d’école

**Nom et fonction du référent absentéisme :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’ELEVE :** Responsables légaux :

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable 1Adresse : Téléphone : Adresse mail : Profession :  | Responsable 2Adresse : Téléphone : Adresse mail : Profession : |
|  Autorité parentale conjointe *(en cas de divorce ou de séparation)*: oui nonNom de la personne ayant la responsabilité de l’élève *(si différente du responsable 1)* : Suivi éducatif : oui  nonSi oui, indiquer le nom et les coordonnées :  |

 |

**RELEVES DES ABSENCES : nombre de demi-journées d’absence par mois**

**Pour le second degré joindre le relevé complet des absences et préciser les motifs invoqués par la famille.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sept | Oct | Nov | Déc | Janv | Fév | Mars | Avril | Mai | Juin | **TOTAL** |
| Nombre de ½ journées d’absence injustifiées ou non valables |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de ½ journées d’absence justifiées ou valables |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Le dossier ne sera traité que s’il est complètement renseigné.

|  |
| --- |
| DEMARCHES EDUCATIVES :Appels téléphoniques : oui préciser la date : nonEntretien avec l’élève : oui préciser la date : nonEntretien avec la famille : oui préciser la date : nonLettres envoyées à la famille (mail courrier) : oui préciser la date : nonEn cas d’impossibilité de joindre la famille, précisez les démarches entreprises : Date de transmission de la situation à l’assistant social en faveur des élèves pour l’évaluation de la situation :  |
| CAUSES IDENTIFIEES (à préciser) : Problème scolaire : Problème de comportement : Problème familial ou social : Problème de santé : Non-respect du calendrier scolaire (retour tardif de vacances ou départ anticipé)Autre :  |
| ACTIONS MISES EN PLACE à éventuellement préciser : Tutorat : Aménagements de l’emploi du temps : Demande d’admission en dispositif relais à partir du : Dossier CDOEA en cours :Dossier MDPH en cours : Référent contacté le : Demande de changement d’établissement ou d’école le : transmission d'éléments d'inquiétude le : Autres (préciser) |
| COMMISSIONS EDUCATIVES D’ABSENTEISME*(Joindre les convocations au signalement ou toute pièce justifiant l’invitation faite à la famille)*Niveau 1 : date : Niveau 2 : date :  |

**AVIS MOTIVES – Première saisine**

(à compléter lors de commission éducative d’absentéisme ou de l’équipe éducative)

Hors 1er degré

|  |
| --- |
| Assistant de service social en faveur des élèves : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport au service social sous pli confidentiel ou par mail à dsden76-ssfe@ac-normandie.fr : Sinon : Date et signature :  |
| Infirmier ou médecin scolaire : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport au service de santé scolaire sous pli confidentiel ou par mail à dsden76-sante-scolaire@ac-normandie.fr : Sinon : Date et signature :  |
| Psychologue de l’Education nationale : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport à l’IEN-IO (dsden76-ienio@ac-normandie.fr ) ou l’IEN de la circonscription sous pli confidentiel ou par mail Sinon : Date et signature :  |
| Professeur principal ou enseignant de la classe : Prénom et nom :Date et signature :  |
| Conseiller Principal d’éducation : Prénom et nom :Date et signature :  |

**NIVEAU 1 – EQUIPE EDUCATIVE / COMMISSION EDUCATIVE D’ABSENTEISME**

|  |
| --- |
| Date : (rappel - joindre la convocation de la famille ou toute pièce justifiant l’invitation faite à la famille – Faire émarger les participants selon le modèle de la p.8)Présence de l’élève  oui nonPrésence de la famille  oui nonBilan :  |

|  |
| --- |
| Proposition du chef d’établissement ou du directeur d’école à l’IA-DASENNiveau 1 : Courrier avertissement unique pour les moins de 16 ans : rappel de l’obligation d’instruction dans le respect du calendrier scolaireCourrier avertissement unique pour les plus de 16 ans : rappel de l’obligation de formation des 16-18 ans |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Signature numérique du chef d’établissement ou du directeur de l’école :  |  |  |

**AVIS MOTIVES – Actualisation pour le niveau 2 (si nécessaire)**

Hors 1er degré

|  |
| --- |
| Assistant de service social en faveur des élèves : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport au service social sous pli confidentiel ou par mail à dsden76-ssfe@ac-normandie.fr : Sinon : Date et signature :  |
| Infirmier ou médecin scolaire : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport au service de santé scolaire sous pli confidentiel ou par mail à dsden76-sante-scolaire@ac-normandie.fr : Sinon : Date et signature :  |
| Psychologue de l’Education nationale : Prénom et nom :  oui  nonEnvoi d’un rapport à l’IEN-IO ((dsden76-ienio@ac-normandie.fr) ou l’IEN de la circonscription sous pli confidentiel ou par mail Sinon : Date et signature :  |
| Professeur principal ou enseignant de la classe : Prénom et nom :Date et signature :  |
| Conseiller Principal d’éducation : Prénom et nom :Date et signature :  |

**NIVEAU 2 – EQUIPE EDUCATIVE / COMMISSION EDUCATIVE D’ABSENTEISME**

|  |
| --- |
| Date : (rappel - joindre la convocation de la famille ou toute pièce justifiant l’invitation faite à la famille – Faire émarger les participants selon le modèle de la p.8)Présence de l’élève  oui  nonPrésence de la famille   oui  nonBilan : Engagements pris par l’élève, la famille et l’établissement Information faite à la famille sur ses obligations et sur les mesures susceptibles d’être prises suite à l’absentéisme de l’enfant. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Niveau 2 |  |  Transmission à la DSDEN |
| Signature numérique du chef d’établissement ou du directeur de l’école |  |  |

**NIVEAU 3**

|  |
| --- |
| Les engagements pris lors de la commission éducative d’absentéisme n’ont pas été tenus ou la famille ne s’est présentée à aucune des commissions éducatives (joindre les convocations). La famille sera reçue avec l’enfant par l’IA-DASEN ou ses représentants pour un rappel du respect de l’obligation d’assiduité dans le cadre du calendrier scolaire. Date et signature du chef d’établissement ou du directeur d’école :  |
|  |
|  Niveau 3 – Rendez-vous avec l’IA-DASEN ou ses représentants |

**NIVEAU 4 – DEMANDE DE SAISINE DU PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PAR L’ETABLISSEMENT**

Pour ce niveau, il faut impérativement joindre une note sociale pour le second degré et les REP+ ainsi que le relevé annuel des absences. Seule cette fiche est à renvoyer à la DSDEN.

Le retour à l’assiduité n’est pas effectif malgré la rencontre avec les représentants de l’IA-DASEN. Les représentants légaux ont été informés de la demande de saisine du procureur par écrit (joindre l’écrit) ou lors d’un rendez-vous.

Date et signature du directeur d’école ou du chef d’établissement :

**Saisine du procureur de la République par l’IA-DASEN de Seine-Maritime**

Feuille d’émargement à joindre en complément du dossier

COMMISSION ABSENTEISME – EQUIPE EDUCATIVE n°1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM Prénom | Qualité | Signature |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

COMMISSION ABSENTEISME – EQUIPE EDUCATIVE n°2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM Prénom | Qualité | Signature |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |