DSDEN du Puy-de-Dôme - DDES

Cité Administrative

Rue Pélissier

63034 Clermont-Ferrand Cedex 1

Tél : 04 73 60 99 64

Courriel : ddes-ia63@ac-clermont.fr

Nom et commune de l’école :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et Prénom de l’élève :  Garçon Fille | Date de naissance : | Classe de l’élève : |
|  |
| Nom et Prénom du responsable légal 1 :  Adresse du responsable légal 1 :  N° de téléphone du responsable légal 1: | Nom et Prénom du responsable légal 2 :  Adresse du responsable légal 2 :  N° de téléphone du responsable légal 2 : | |
| Autorité parentale conjointe (en cas de divorce ou de séparation) oui non  Résidence habituelle de l’élève : | | |
| **Périodes d’absences non justifiées ou non valables** *(joindre le relevé d’absences)*  Nombre de demi-journées injustifiées :  Quels sont les éventuels motifs invoqués par les parents ?  Quelle est, **à votre avis**, la raison principale de l’absence ?  Problèmes : scolaire de comportement familial social de santé  élève victime de harcèlement ou de violence autre : ………………….....………………………….  À votre connaissance :  L’infirmière scolaire est-elle informée de la situation d’absentéisme ? oui non  Le médecin scolaire est-il informé de la situation d’absentéisme ? oui non  Le psychologue de l’éducation nationale est-il informé de la situation d’absentéisme ? oui non  Informations complémentaires **éventuelles** :  ***Nécessité d’informer la DDES dès que l’élève reprend avec assiduité.*** | | |

**1er signalement à la DSDEN**

À partir de plus de 4 ½ journées d’absence sans motif légitime ni excuses valables dans le mois

***Actions menées par l’école :***



Contacts téléphoniques, SMS, mail ? oui non Lettre envoyée à la famille oui non



Entretien avec la famille oui non

En cas d’impossibilité à joindre la famille, veuillez préciser les démarches que vous avez entreprises :

Personnel référent désigné pour le suivi : …………………………………………………………….…………………………..........

(Nom prénom, qualité)



Réunion des membres de l’équipe éducative ? oui non si oui à quelle date ? ...................



Document récapitulatif des mesures prises signé par la famille ? oui non

* Si oui, joindre le document.
* Si non, précisez les mesures proposées.

Date et signature du Directeur d’école : Date et signature de l’IEN de circonscription :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Persistance de l’absentéisme après le 1er avertissement à la DSDEN**

À partir de plus de 10 ½ journées d’absence sans motif légitime ni excuses valables dans le mois

et en cas d’échec des nouvelles mesures prises par l’établissement

***Nouvelles mesures prises par l’établissement :***



Réunion des membres concernés de la communauté éducative ? oui non si oui à quelle date ? ..................



Dispositif d’aide et d’accompagnement proposé ? oui non



Mesures complémentaires étudiées pour rétablir l’assiduité de l’élève ? oui non



Document contractualisé avec le responsable légal de l’élève ? oui non

* Si oui, joindre le document contractualisé.
* Si non, précisez le dispositif d’aide et d’accompagnement proposé à la famille et/ou les nouvelles mesures étudiées.

***En cas d’échec des nouvelles mesures prises par l’école :***

Bilan des absences depuis le 1er septembre de l’année scolaire en cours :

Date, durée, motif des absences *(joindre le relevé d’absences)*

Evolution de la situation depuis le 1er signalement à la DSDEN et des nouveaux dispositifs mis en œuvre :

Date et signature du Directeur d’école : Date et signature de l’IEN de circonscription :