

FICHE DE SIGNALEMENT D'ABSENTEISME SCOLAIRE

Date du signalement :

A renvoyer par courriel à l'adresse suivante : ia12-dipeve@ac-toulouse.fr

ETABLISSEMENT SCOLAIRE :

Adresse : Ville :

NOM DU CORRESPONDANT : Fonction :

ELEVE :

NOM :

Prénom : Date de naissance :

Garçon Fille Classe :

Nom et adresse du responsable légal :

Numéro de téléphone :

ABSENCES :

Nombre de demi-journées d'absence régularisées ou non dans le mois où le signalement est effectué (joindre le relevé établi par le logiciel de gestion des absences utilisé dans votre établissement) :

- Régularisées :(en 1/2 journées)
- Non régularisées :(en 1/2 journées)

Résultats scolaires de l'élève (joindre la copie du dernier bulletin + le relevé de notes du mois en cours)

OBSERVATIONS DE L'ASSISTANTE SOCIALE :

.....

.....

.....

A.....le Signature de l'assistante sociale

OBSERVATIONS DU CONSEILLER D'ORIENTATION- PSYCHOLOGUE :

.....

.....

.....

A..... le..... Signature du conseiller d'orientation- psychologue

FICHE DE SIGNALEMENT D'ABSENTEISME SCOLAIRE (suite)

COMPLÉMENTS D'INFORMATIONS :

(rubrique à remplir obligatoirement par le chef d'établissement ou le correspondant) : *donner ici toutes les informations utiles nous permettant de déclencher la procédure la plus adaptée à la situation de l'élève.*

1. Démarches déjà entreprises par l'établissement en direction de l'élève et de sa famille.

Préciser si la famille a été convoquée, à quelle date ?

Si des courriers ont été envoyés, à quelle date ?

Autres...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Eléments qui motivent la transmission de ce dossier aux services académiques.

Préciser ici en quoi les démarches entreprises n'ont pas eu d'efficacité.

Le dialogue avec la famille est-il rompu ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A _____ le _____
Signature du chef d'établissement ou du correspondant