

## FICHE DE SIGNALEMENT ABSENTEISME SECOND DEGRÉ et contractualisation avec la famille

à renvoyer à la DSDEN 82

Au service de la scolarité : [dosco4.ia82@ac-toulouse.fr](mailto:dosco4.ia82@ac-toulouse.fr)

*Ce dossier est à compléter aussi précisément que possible pour qu'une réponse adaptée soit apportée à chaque situation*

1<sup>er</sup> signalement  date :

3<sup>ème</sup> signalement  date :

2<sup>nd</sup> signalement  date :

**Relevé des absences : au moins 4 demi-journées d'absence dans le mois sans motif légitime /relevé à joindre au présent dossier**

Nombre d'heures de cours d'absence (à actualiser en fonction du nombre de signalements) :

**Etablissement (RNE, nom et ville) :**

**Classe :**

**Date de naissance :**

**Nom et Prénom de l'élève :**

**Sexe :**

<b>NOM Prénom du responsable légal 1</b> <i>(préciser lien familial)</i>	Adresse postale	Téléphone  Adresse électronique
<b>NOM Prénom du responsable légal 2</b> <i>(préciser lien familial)</i>	Adresse postale	Téléphone  Adresse électronique

### Informations relatives à la scolarité

	Difficultés anciennes	Difficultés récentes
<b>Assiduité</b>		
<b>Comportement</b>		
<b>Travail et apprentissages</b>		

<b>Projet de l'élève</b>	
--------------------------	--

### Mesures prises par l'établissement

	OUI	NON	DATE	OBSERVATIONS
<b>Entretien parents</b> <i>Préciser les modalités (présence, téléphone, mail) et les motifs d'absence invoqués par la famille *</i>				
<b>Réunions GPDS</b>				
<b>PAFI</b>				
<b>Elèves à besoins particuliers (PAI/PPS/ PPRE/SEGPA/EANA/ dossier MDPH)</b>				
<b>Information préoccupante en lien avec l'absentéisme</b>				
<b>Désignation d'une personne référente</b>				<b>Nom :</b> <span style="float: right;"><b>Qualité :</b></span>
<b>Autres **</b>				

\* Préciser si entendus pour la première fois, différents des précédents. Transmettre le récapitulatif d'absences et retards

\*\* Fiches de suivi, tutorat, devoirs faits, changement de classe, réorientation, fait établissement

Compléter le tableau :  
OUI ou NON

	PP	CPE	Chef établissement	Assistante sociale	PsyEN	Infirmière scolaire	Médecin scolaire
L'élève a été reçu							
La famille a été reçue							

**Suivi de l'élève hors de l'établissement, connu par le CPE**

	Service	Nom de l'interlocuteur	Qualité	Coordonnées téléphoniques Mail	Observations
<input type="checkbox"/>	Social				
<input type="checkbox"/>	Educatif *				
<input type="checkbox"/>	Judiciaire *				
<input type="checkbox"/>	Médical				
<input type="checkbox"/>	Psychologique				
<input type="checkbox"/>	Autre **				

\* Préciser le type de mesure (AED, AEMO, MJIE, placement,...) \*\*Suivi par association, ...

**Propositions faites à la famille**

1 <sup>er</sup> signalement – date :	2 <sup>ème</sup> signalement – date :

**Observations de la famille**

1 <sup>er</sup> signalement – date :	2 <sup>ème</sup> signalement – date :
Signatures des responsables légaux :	Signatures des responsables légaux :

Dates et Signatures du chef d'établissement :

Au 1<sup>er</sup> signalement,

au 2<sup>e</sup> signalement,

au 3<sup>e</sup> signalement,

**Si l'absentéisme perdure après que la famille a été reçue à la direction académique,  
le chef d'établissement procède alors à un 3<sup>e</sup> signalement sur cet imprimé.**