



ANNÉE SCOLAIRE

ECOLE

Date d'ouverture du dossier et d'information de la famille :

Personne chargée de la coordination du suivi de l'élève :

DOSSIER DE SUIVI DES ABSENCES DE L'ÉLÈVE- PREMIER DEGRÉ¹

Références : *B.O n°5 du 3 février 2011*

Circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011

NOM de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Sexe (M / F) :

Classe fréquentée :

Adresse :

.....

A renseigner impérativement

Les coordonnées des titulaires de l'autorité parentale : père mère autre......

Responsable 1

Responsable 2

Nom, prénom :

Nom, prénom :

Profession :

Profession :

Téléphone :

Téléphone

Adresse :

Adresse :

.....

.....

Coordonnées du référent en cas de situation particulière (mesure éducative, etc.)

Scolarité antérieure <i>(noter les redoublements et les changements école)</i>		
Année scolaire	Ecole	Classe

¹ Prévu par l'article R131-6 du code de l'éducation. Ce dossier est ouvert pour la seule année scolaire. Les personnes responsables sont informées de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles elles peuvent y avoir accès.

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT :

Dialogue avec les personnes responsables de l'enfant

Contact avec les personnes responsables le :
Résumé de l'entretien ou joindre un compte-rendu :

Contact avec les personnes responsables le :
Résumé de l'entretien ou joindre un compte-rendu :

Contact avec les personnes responsables le :
Résumé de l'entretien ou joindre un compte-rendu :

A partir de 3 demi-journées d'absence injustifiées dans le mois :

Date de la réunion de l'équipe éducative :

Bilan de la réunion de l'équipe éducative ou joindre un compte-rendu :

Mesures déjà mises en œuvre par l'école (saisine médecin scolaire, demande d'aide RASED, etc.) :

Partenaires extérieurs intervenants dans la situation : (CMPP, etc.)

A JOINDRE :

Une note de synthèse de l'évaluation de la situation qui fera apparaître :

- les difficultés éventuelles repérées sur le plan scolaire ;
- les solutions pédagogiques ou éducatives proposées ;
- les photocopies des courriers adressés aux personnes responsables et celles des réponses éventuelles.

Dossier transmis à l'I.E.N le :

Le directeur de l'école, date, signature et visa (Nom – Fonction) :

VISA IEN chargé de circonscription :