

PROTOCOLE ABSENTEISME

	CAT dans l'école	CAT vers institution	Suites
Premières absences sans motif légitime ou excuse valable	-Echanges avec la famille -Rappel d'importance d'assiduité et des motifs d'absence recevables		
4 demi-journées complètes d'absence dans la mois sans...	-Réunion Equipe éducative pour identifier les problématiques justifiant les absences. -rappel des obligations aux parents -un référent dans l'équipe est désigné pour accompagner la famille	-Prendre appui circonscription pour EE si besoin - transmettre fiche de signalement au Service du Parcours de l'Elève (scol79@ac-poitiers.fr) et copie à l'IEN. -Transmettre CR d'EE à l'IEN pour information.	-Avertissement adressé à la famille par DSDEN.
10 demi-journées complètes d'absence dans le mois	-Réunion Equipe Educative pour élaborer un dispositif d'aide et d'accompagnement	- Informer l'IEN des suites	
Si absences perdurent		-Signalement au Service du Parcours de l'Elève et copie à l'IEN avec fiche de signalement : relevé des absences, actions menées, évaluation des résultats -Si élève en danger : information préoccupante au président du Conseil Départemental avec appui du service social départemental.	- DASEN pourra convoquer les parents : rappel des obligations, autres mesures à envisager.
			-DASEN peut saisir procureur de la République pour sanctions pénales.

Vigilance : les éléments suivants doivent figurer sur la fiche de signalement :

- dates de la rédaction de fiche et de la période concernée par les absences
- civilité de l'enfant et des responsables légaux.
- nombre de demi-journées d'absence.
- analyse de la situation.
- actions entreprises par l'école.
- visa : nom et fonction du rédacteur de la fiche.