

## ABSENTEISME 1er DEGRE

# MODE D'EMPLOI DE LA FICHE DE SIGNALEMENT ABSENTEISME (une fiche par élève)

Pour rappel, la procédure absentéisme engagée pour un élève au titre de l'année scolaire N ne concerne que cette même année scolaire. Il n'y a donc pas lieu de poursuivre les signalements qui auraient été effectués au cours de l'année scolaire précédente.

J'indique le code UAI de l'école.



Les champs relatifs aux nom et commune de l'école ainsi que le nom de la circonscription de rattachement sont automatiquement renseignés après saisi du code UAI de l'école.

Je complète la rubrique « élève » et « représentants légaux » à l'aide des listes déroulantes. La bonne utilisation de ces listes garantit le bon fonctionnement de la procédure dématérialisée par la circonscription.

#### ÉLÈVE

Nom	
Prénom	
Niveau	
Genre	Choisir dans la liste
Date de naissance	

## REPRÉSENTANTS LÉGAUX

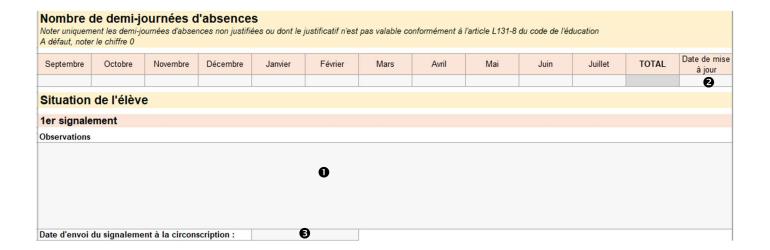
Responsable 1				
Nom et prénom				
Qualité	Choisir dans la liste			
Genre	Choisir dans la liste			
Adresse postale				
Code postal				
Commune				
Téléphone				

R	Responsable 2					
Nom et prénom						
Qualité	Choisir dans la liste					
Genre	Choisir dans la liste					
Adresse postale						
Code postal						
Commune						
Téléphone						

Je renseigne le cas échéant, les rubriques suivantes : « actions menées au sein de l'école » et « En dehors de l'école, la situation de l'élève est-elle connue ? ».

		Date 1	Date 2	Date 3
1/ Responsables légaux contactés	Choisir dans la liste			
2/ L'élève a-t-il été vu par le médecin scolaire ?	Choisir dans la liste			
3/ Une équipe éducative a-t-elle été réunie ?	Choisir dans la liste			
4/ Une remontée d'informations préoccupantes a-t-elle déjà été envoyée ?	Choisir dans la liste			
En dehors de l'école, la situation de l'élève est-		7		
En dehors de l'école, la situation de l'élève est- 1/ de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) ? 2/ de la Maison des solidarités (MDS) ?	Choisir dans la liste Choisir dans la liste	-		
1/ de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) ?	Choisir dans la liste			

J'indique le nombre de demi-journées d'absence injustifiées qui ont été constatées, résume dans la partie « observations » la situation de l'élève au moment du signalement (1) et précise les dates de mise à jour (2) et d'envoi du signalement à la circonscription (3).



- J'enregistre dans un dossier dédié la fiche aux nom et prénom de l'élève et la transmets par courriel sous **format excel** à l'IEN de ma circonscription.
- Si un défaut d'assiduité est constaté, la fiche de signalement absentéisme précédemment renseignée pour cet élève est actualisée puis transmise à votre IEN de circonscription.

# **POINTS DE VIGILANCE :**

Les champs « observations » doivent comporter des éléments factuels et actualisés qui permettront à votre IEN et aux membres de la commission absentéisme départementale d'avoir un avis éclairé sur la situation de l'élève.

Il convient également de :

- Ne pas modifier l'architecture de la fiche de signalement absentéisme ;
- Veiller au respect des différentes étapes réglementaires de la procédure absentéisme ;
- Mettre à jour le nombre de demi-journées d'absence injustifiées sans retirer ceux indiqués lors du précédent signalement.