

Procédure schématique du suivi de l'absentéisme Second degré Circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014

<p>Lors de la première inscription de l'élève</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du projet d'établissement et du règlement intérieur qui précise les modalités du contrôle de l'absentéisme aux responsables légaux
<p>A chaque absence</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Toute absence constatée est signalée au CPE - Alerter immédiatement les responsables légaux (SMS-Tél-Mail) pour connaître le motif de l'absence
<p>Dès la 1^{ère} absence non justifiée</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation de l'élève par le CPE - Rappel de l'obligation d'assiduité - Contact avec les responsables légaux
<p>A partir de 4 ½ journées d'absences non justifiées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réunion des membres de la commission éducative pour étudier les raisons des absences et proposer des mesures appropriées - Formalisation d'un document des mesures prises et signature des parents - Lien avec l'assistante sociale scolaire - Création d'un dossier d'absences précisant durée et motifs des absences transmis à l'IA-DASEN (dem46-absenteisme@ac-toulouse.fr) - Possibilité de punition adaptée (sauf exclusion même temporaire)
<p>Réception du dossier et traitement par la direction des services académiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Examen du dossier par la conseillère technique du service social élèves - Si la situation le justifie, l'IA-DASEN adresse un avertissement aux responsables légaux (copie du courrier au chef d'établissement et assistante sociale de l'établissement) - Convocation possible des responsables légaux
<p>A partir de 10 ½ journées d'absences</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le chef d'établissement réunit une commission éducative pour élaborer une réponse personnalisée et contractualisée avec les responsables légaux - Un personnel référent est nommé pour suivre les mesures et l'évolution de la situation - Mise à jour du dossier d'absences
<p>Persistance du défaut d'assiduité malgré la contractualisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le chef d'établissement envoie un nouvel état d'absences (durée, motifs, mesures prises, résultats obtenus) à la DSDEN - L'IA-DASEN convoque la famille (R-AR) pour entretien avec l'IEN-IO et un représentant du Conseil Général : rappel des devoirs en matière d'assiduité, proposition de mesures éducatives ou de modalités particulières d'enseignement non encore mises en place
<p>Persistance de l'absentéisme suite à la convocation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le chef d'établissement signale les absences à l'IA-DASEN - L'IA-DASEN saisit le Procureur de la République - L'IA-DASEN informe la famille de cette saisine par écrit
<p>Fin de la procédure</p>	<p>Quand l'assiduité scolaire est rétablie</p>