#

# **Annexe 1** - **Schéma de la procédure**

Lors de l’inscription de l’élève à l’école et lors de chacune des réunions de rentrée avec les parents

Présentation du projet d’école et du règlement intérieur qui précise les modalités du contrôle de l’absentéisme.

En attente de la mise en œuvre de l’instruction obligatoire dès 3 ans, inciter sur la notion de contrat passé avec la famille : l’inscription à l’école implique un engagement quant à la fréquentation.

À chaque absence

Toute absence est répertoriée dans un registre d’appel.

Toute absence constatée, non signalée par les responsables légaux, est signalée au directeur d’école.

Un contact est pris avec les responsables légaux pour connaître le motif de l’absence (téléphone, sms, courriel, courrier postal).

Dès 4 demi-journées non justifiées dans le mois

Convocation des responsables légaux à une réunion de l’équipe éducative.

Réunion de l’équipe éducative (responsables légaux, enseignant, directeur) pour étudier les raisons de l’absentéisme et proposition de mesures appropriées.

Signature par la famille d’un relevé de conclusions mentionnant les absences et les dispositions prises. (Cf. Annexe 4)

Désignation d'un référent (enseignant de la classe en général) pour accompagner la famille.

Transmission de la notification d’absence et de la fiche de contractualisation au Directeur Académique.

Si la situation le nécessite, le directeur académique convoque la famille à la DSDEN.

Examen du dossier, selon la situation, par le médecin scolaire.

Lorsque les absences injustifiées perdurent malgré les dispositions prises précédemment

Le directeur réunit une nouvelle équipe éducative composée des responsables légaux, de l’enseignant, du directeur et d’autres partenaires mobilisables.

Un nouvel accompagnement, contractualisé (de la même façon que suite à la première réunion d’équipe éducative) est proposé.

Transmission de la notification d’absence (Cf annexe 2 ou

3) et de la fiche de contractualisation au Directeur Académique. (Cf. Annexe 4).

Le directeur académique présente le dossier à la commission départementale d’absentéisme. La famille est avertie de cette saisine.

En fonction des éléments d’analyse, le dossier est pris en charge par le service le mieux à même d’accompagner la famille pour la reprise de l’assiduité.