

Saisine du Groupe de Prévention et de Décrochage Scolaire de réseau GPDS-R

Cachet de l'Ecole ou de l'Etablissement :

REFERENT :

Circonscription : _____

(pour le 1^{er} degré, le référent absentéisme doit adresser ce formulaire à l'IEN de circonscription)

ELEVE

Dossier de l'établissement n° :

Classe :

Redoublant(e) : oui - non

Allophone : oui - non

Relevé des absences injustifiées en 2019-2020 :

Mois	½ journées Abs
Septembre	
Octobre	
Novembre	
Décembre	

Mois	½ journées Abs
Janvier	
Février	
Mars	

Mois	½ journées Abs
Avril	
Mai	
Juin	

1) Causes susceptibles d'expliquer le défaut d'assiduité :

Problème médical : Observations : _____

Eloignement du domicile _____

Difficultés scolaires _____

Contexte familial _____

Autre (à préciser) _____

Orientation _____

2) L'élève fait-il l'objet d'un suivi médical et/ou rééducatif ? : oui - non

- Intra institutionnel :

RASED : _____

Accompagnement individualisé : _____

Accompagnement pédagogique (PAP, PPRE) : _____

Autre : _____

- Extra institutionnel :

SESSAD : _____

CMPP Mesures mises en œuvre : _____

CMPI : _____

MDA : _____

Autre : _____

3) L'élève a-t-il déjà fait l'objet :

De sanctions disciplinaires (précisez) : _____

D'un signalement à la mairie ? date : _____

D'un signalement au Procureur de la République pour absentéisme ? date : _____

4) Saisine d'une commission :

D'une équipe éducative ? date : _____

CDOEA ? date : _____

MDPH : _____

Dispositif relais : _____

Autre : _____

Fait à

Le.....

Identité de la personne ayant complété la fiche navette :

.....

.....

Ce document doit être détruit par le GPDS-R après avis.

En revanche, un exemplaire avec l'avis du GPDS-R doit être conservé par l'établissement dans le dossier de l'élève. Il devra être détruit deux ans après la fin de l'absentéisme.