

Arrivé le :  
\*réservé au Rectorat

Traité le :

Année scolaire 201 / 201

## Dossier de contrôle et de suivi de la fréquentation scolaire

**Nota bene: A transmettre au Rectorat en cas d'échec des mesures mises en interne**

<u>Etablissement :</u>	<u>Ecole :</u>
	<u>Circonscription :</u>

Renseignements ELEVE
NOM et Prénom:
Date de naissance :
Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Classe fréquentée (préciser la spécialité) :
Dernier(e) établissement/école (si nouvel élève) :
NOM et Prénom de la personne responsable :
Qualité <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur <input type="checkbox"/> autre
Adresse complète : .....
Téléphone <input type="checkbox"/> fixe ..... <input type="checkbox"/> portable.....
L'élève est-il pris en charge par un organisme extérieur à l'éducation nationale ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, préciser :
NOM et Prénom du référent ou de l'éducateur
Coordonnées téléphoniques : <input type="checkbox"/> fixe ..... <input type="checkbox"/> portable.....

**Dossier dûment renseigné à transmettre :**

**DIVISCO**

Rectorat de Guyane, B P5016, TROUBIRAN, rte de BADUEL 97300 CAYENNE

Difficultés constatées	
<input type="checkbox"/> élève nouvellement arrivé en Guyane	<input type="checkbox"/> adaptation.
<input type="checkbox"/> refus scolaire	<input type="checkbox"/> affectation subie/rejetée.
<input type="checkbox"/> exclu par conseil de discipline d'un autre établissement	<input type="checkbox"/> mise en danger <input type="checkbox"/> dans l'établissement <input type="checkbox"/> sur le trajet
<input type="checkbox"/> difficultés d'apprentissage	<input type="checkbox"/> problèmes de santé (après avis du médecin scolaire)
<input type="checkbox"/> difficultés relationnelles : <input type="checkbox"/> avec les enseignants <input type="checkbox"/> les élèves <input type="checkbox"/> les parents	
<input type="checkbox"/> difficultés sociales	

Suivi des absences
Nombre d'heures au moment du signalement : .....
<input type="checkbox"/> continues : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non. <input type="checkbox"/> discontinues : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
selon : <input type="checkbox"/> les matières <input type="checkbox"/> les horaires <input type="checkbox"/> aux contrôles <input type="checkbox"/> indéterminées

DEMARCHES effectuées avant signalement	
<b><u>Par la cellule Vie scolaire/le directeur:</u></b>	
<input type="checkbox"/> entretiens avec l'élève : date ....., date....., date .....	
<input type="checkbox"/> contacts avec la famille <input type="checkbox"/> par téléphone le : <input type="checkbox"/> par courrier le :	
<input type="checkbox"/> entretiens le : le :	
<input type="checkbox"/> suivi mis en place le : (préciser en cochant la bonne case)	
<input type="checkbox"/> parcours adapté	<input type="checkbox"/> avertissement écrit à la famille le :
<input type="checkbox"/> cellule de suivi	<input type="checkbox"/> saisine de l'AS de l'établissement le : *
<input type="checkbox"/> tutorat	<input type="checkbox"/> saisine de la COP de l'établissement le :
<input type="checkbox"/> mise en demeure après abandon (+ 16 ans) le :	<input type="checkbox"/> orientation MGI mise en place le :
<input type="checkbox"/> commission éducative le :	<input type="checkbox"/> mise en place d'un GAIN / d'un PRE le :
<input type="checkbox"/> saisine de la CDOEA le :	<input type="checkbox"/> dossier MDPH effectué le :
<input type="checkbox"/> dispositif relais mis en place le :	<input type="checkbox"/> autres (préciser) :
<b>* <u>l'assistante sociale</u></b>	
<input type="checkbox"/> entretien de situation - date : - date :	<input type="checkbox"/> entretien avec la famille - date : - date :
<input type="checkbox"/> signalement « enfance en danger » le :	<input type="checkbox"/> rapport social au service social du Rectorat écrit et envoyé le :
<input type="checkbox"/> suivi de l'AS (commentaires pouvant apporter des informations à la commission)	

Fait à :	le :
<b><u>Signature et cachet du chef d'établissement / de l'IEN de circonscription :</u></b>	