

ASSISTANTE SOCIALE du LYCEE GASTON BACHELARD : Isabelle PERRIN

SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES DE L'INSPECTION ACADEMIQUE 77

Téléphone : 01 64 72 89 14

INFORMATIONS RENTREE 2016-2017

LES MISSIONS	PRESENCE de l'Assistante sociale	AIDES FINANCIERES	RETOUR D'INFORMATIONS
<p>- La Protection de l'Enfance - Suivi des élèves en difficulté sur le plan familial, économique, comportemental, de l'accès aux droits... - Aider l'élève à construire son projet personnel.</p> <p>LES MOYENS Rendez-vous individuels élèves et familles, visites à domicile... Participation aux commissions d'aides financières en interne. Présence aux équipes de suivi des élèves, GPDS... Réunions extérieures : synthèses avec des services éducatifs, commissions d'évaluation de situations de protection de l'enfance ex : à la Maison Départementale des Solidarités ... Evaluations sociales diverses : Protection enfance, absentéisme...</p>	<p>Permanences sans rendez-vous : (Un justificatif est donné à l'élève après chaque R.V. pour professeur et CPE.)</p> <p>MARDI VENDREDI Autres créneaux possibles sur rendez-vous.</p> <p>En cas d'absence du bureau : Laisser un message sur messagerie téléphonique ou dans la boîte aux lettres du bureau Assistante sociale dans le Hall du Bâtiment B.</p> <p>Tel : 01.64.72.89.14</p> <p>Adresse mail de Mme PERRIN isabelle.delair@ac-creteil.fr <i>Merci de ne pas communiquer cette adresse aux parents ou aux élèves.</i> Un planning hebdomadaire de présence est transmis à la Loge.</p>	<p>Informations restauration <u>Service Intendance</u></p> <p>Demandes de Bourse <u>Service de scolarité</u></p> <p>Fonds social Lycéen (FSL) et FNAU Etudiants <u>Assistante sociale</u></p> <p>FORMULAIRES FSL disponibles près du bureau de l'assistante sociale Bât B.</p> <p>Pour les situations particulières (ex : changement de situation dans l'année...) les services réorienteront le jeune vers l'assistante sociale.</p>	<p>L'Assistante sociale transmet des informations dans le respect des règles de déontologie (code de l'ANAS) et dans la limite du Secret Professionnel.</p> <p>Elle conseille à l'élève d'évoquer ses difficultés avec son CPE ou PP si cela est son intérêt. N'hésitez pas à la contacter. Si un professeur adresse un élève à l'AS, un retour lui est fait.</p> <p>SECRET PROFESSIONNEL Obligation de silence vis à vis des faits de la vie privée de l'utilisateur dévoilés dans une relation de confiance. Sanction pénale. (Assistants Sociaux, Médecins, Avocats).</p> <p>SECRET PARTAGE Autorisation de partager des informations entre professionnels tenus au secret professionnel.</p> <p>DEVOIR DE RESERVE Obligation pour les fonctionnaires, en particulier, de ne pas porter préjudice à l'Institution, par des propos tenus à l'extérieur. Sanction disciplinaire.</p>