

Inscription à l'Ecole primaire de SERRES-MORLAAS

Pour un enfant jamais scolarisé faisant sa première rentrée :

Documents à remplir et à ramener :

- Fiche base élève
- fiche d'urgence
- attestation de droit à l'image
- dossier d'inscription au CLAE (centre de loisirs pour le temps de garderie et de cantine)

Documents à transmettre à l'école :

- photocopie du carnet de santé à la page des vaccins
- photocopie du livret de famille : les pages des parents et de l'enfant
- attestation d'assurance de l'enfant pour l'année scolaire en cours : responsabilité civile (dégâts causés à un tiers) et individuelle accident (pour l'enfant pour les sorties avec la classe dépassant les horaires de l'école)

INFORMATIONS PRINCIPALES

Horaires de classe :

lundi mardi jeudi et vendredi : accueil à partir de 8h35 : 8h45-12h /// 14h30-16h30
mercredi accueil à partir de 8h50 : 9h-12h

Horaires de garderie:

7h45-8h35 /// 12h-14h20 /// 16h30-19h et le mercredi garderie **jusqu'à 12h30**

Equipe enseignante :

Mireille BERTHET enseignante cycle 1 : PS -MS- GS
Clarisse LARBIOUZE enseignante cycle 2 CP-CE1 et directrice
Olivier MEUNIER enseignant cycle 3 CE2-CM1-CM2

Coordonnées de l'école :

Tél 05 59 33 49 62

Mail : ce.0640751u@ac-bordeaux.fr

Coordonnées du CLAE :

Pierre Edouard FONTAINE directeur

Tél 06-85-80-37-83

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code (*)	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYÉS	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements



Tournez S.V.P.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom de famille : Sexe : F M
Nom d'usage :
Prénom(s) : / /
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère Père Tuteur
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 3)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Mère Père Tuteur
Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 3)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :
Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 3)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui Non

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Fiche d'urgence à l'intention des parents *

* Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Nom de l'établissement :

Année scolaire :

Nom :

Prénom :

Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone.

1. N° de téléphone du domicile :

2. N° du travail du père : Port :

3. N° du travail de la mère : Port :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

.....

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans.)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement.(allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...)

.....

.....

.....

.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

ATTESTATION DROIT A L'IMAGE

Nous utilisons, dans le cadre de notre travail pédagogique, des photographies d'enfants de l'école, parmi lesquels, il peut y avoir le(s) vôtre(s).

La loi nous fait obligation de disposer de l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. L'article 9 du Code Civil stipule:

"Chacun a droit au respect de sa vie privée." "...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits..." "...C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation..."

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte.

En conséquence, aucune photographie d'élèves reconnaissables ne pourra être publiée sur le Web sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs, responsables,...) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette captation.

Les œuvres des élèves ne doivent en aucun cas faire état du nom de famille. Seul, est autorisé le prénom.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir le bas de cette feuille, afin que nous sachions quelle est votre position sur la question.

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame

Oui -non	autorisons les enseignants de l'école à utiliser dans le cadre pédagogique (journal de l'école, site internet, publications, ...) des photographies de notre enfant prises au cours d'activités scolaires.
Oui -non	autorisons les enseignants de l'école à utiliser dans le cadre pédagogique <u>en classe</u> des photographies de mon enfant prises au cours d'activités scolaires.
Oui -non	refusons que l'école utilise des photographies de notre enfant.

Barrez "**OUI**" ou "**NON**" dans chacune des cases.

ATTESTATION DROIT DE REPRODUCTION

Dans le cadre scolaire (journaux, catalogues, plaquettes, sites Internet, etc...) nous pouvons parfois être amené à utiliser des photographies, des reproductions d'œuvres et de travaux d'enfants. La loi (Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992) nous fait obligation de solliciter l'autorisation des parents ou représentants légaux pour de telles utilisations ; cette obligation nous a été notifiée par Monsieur l'Inspecteur d'Académie des Pyrénées-Atlantiques dans sa note du 10 avril 2000.

Nous vous prions donc de bien vouloir compléter et signer l'autorisation ci dessous :

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame

représentants légaux de l'enfant autorisons

l'utilisation de photographies, de reproductions d'œuvres et de travaux de notre enfant dans le cadre strictement scolaire.

Fait à

le

Signature