

ECOLE :

Nom :

Prénom :

Classe :

NEUVÉGLISE-SUR-TRUYERE

DOSSIER ADMINISTRATIF

2017-2018



**Documents à compléter attentivement
et à retourner à l'école pour
le 11 septembre 2017**

Merci de joindre les pièces suivantes :

- attestation d'assurances (responsabilité civile + individuelle accident)

Fiche de renseignements

Pour que l'équipe enseignante connaisse votre enfant et puisse agir rapidement et efficacement en cas de problème, merci de compléter cette fiche de renseignements.

Elève :

Nom et Prénoms de l'enfant :

Sexe : M F Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse de résidence de l'enfant :
.....

Classe :

Représentants légaux :

	PÈRE	MERE
Nom et Prénoms		
Situation familiale (union libre - mariés - pacsés séparés - divorcés - parent seul - famille d'accueil)		
Adresse exacte Code Postal Ville		
Profession		
Tél. domicile		
Tél. travail		
Tél. portable		
Adresse mail		

Autre personne à prévenir en cas d'urgence si les parents ne sont pas joignables :

Nom et prénom :

Lien avec la famille :

Adresse :

Téléphone :

Renseignements médicaux

(Ces informations resteront confidentielles)

Nom du médecin de famille : Téléphone :

Adresse :

Problèmes de santé (allergie, traitement de longue durée, port de lunettes...) :

.....

Les représentants légaux, déclarés en page 1, autorisent l'équipe enseignante et le personnel municipal ayant en charge leur enfant à prendre, sur avis médical, toutes les mesures d'urgence qui s'imposeraient.

→ Date et Signatures :

Note de rentrée

Prénom et nom de l'enfant :

Classe :

Les représentants légaux, déclarés en page 1, déclarent avoir pris connaissance de la note de rentrée pour l'année scolaire 2017-2018, présente dans le livret de rentrée scolaire 2017-2018.

→ Date et Signatures :

AUTORISATION DE SORTIE

Pour les enfants nés après le 1^{er} septembre 2011 (moins de 6 ans) :

Je récupérerai mon enfant à la sortie de l'école, ou j'autorise les personnes suivantes à le récupérer : (2)

.....

.....

.....

Mon enfant empruntera les transports scolaires.

Pour les enfants nés avant le 1^{er} septembre 2011 (plus de 6 ans) :

J'autorise mon enfant à quitter l'école seul :

à 12h les lundi, mardi, jeudi et vendredi

à 12h le mercredi

à 16h

Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'école seul.

Garderie : Inscription annuelle

Nom et Adresse de facturation :
.....
.....

Téléphone :

Autres personnes autorisées à venir chercher mon enfant à la garderie municipale :

Nom et Prénom	Lien avec la famille	Adresse	Téléphone

Fréquentation de la garderie ⁽¹⁾ :

Régulière.

Merci de préciser les jours et les heures

.....
.....
.....
.....
.....

Occasionnelle.

Dans ce cas je m'engage à informer la veille le personnel responsable de la tranche horaire concernée.

Les représentants légaux, déclarés en page 1, attestent avoir pris connaissance du règlement de la garderie présent dans le livret de rentrée scolaire 2017-2018 et en acceptent les termes en totalité.

→ Date et Signatures :

Cantine : Inscription annuelle

Nom et Adresse de facturation :
.....
.....

Téléphone :

Fréquentation de la cantine les jours suivants⁽¹⁾ : Lundi
 Mardi
 Jeudi
 Vendredi
 De façon occasionnelle

Allergies alimentaires connues (sur présentation d'un certificat médical) :
.....
.....

L'inscription de l'enfant à la cantine suppose l'adhésion totale au règlement de la cantine et du contrat de savoir-vivre présents dans le livret de rentrée scolaire 2017-2018.

Les représentants légaux déclarés en page 1, déclarent avoir pris connaissance du règlement de la cantine et du contrat de savoir vivre pour l'année scolaire 2017-2018 et s'engagent à les respecter et à les faire respecter par leur enfant.

→ Date et Signatures :

Transport scolaire

Mon enfant prendra le car scolaire le⁽¹⁾ : Lundi soir
 Mardi soir
 Mercredi midi
 Jeudi soir
 Vendredi soir

Attention : si, un jour, exceptionnellement, votre enfant ne doit pas prendre le car, vous devez en informer l'équipe enseignante. Sans mot dans le cahier de liaison ou l'agenda, votre enfant sera conduit au car.

→ Date et Signatures des représentants légaux déclarés en page 1 :

Attestation de paiement

Les responsables légaux de l'enfant, déclarés en page 1 du présent dossier, déclarent en être le(s) responsable(s) financier(s) et s'engagent à régler les factures de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire, dès réception (Cf. modalités de facturation page 15 et 16 du livret de rentrée scolaire 2017-2018).

→ Date et Signatures :

Temps d'Activité Périscolaire (TAP) : Inscription annuelle⁽¹⁾

- J'inscris mon enfant aux TAP et m'engage à ce qu'il y participe :
 - tous les mercredis de 11h à 12 h pour l'école de Neuvéglise
 - tous les vendredis de 15h à 16h pour l'école d'Oradour
- Je ne souhaite pas que mon enfant bénéficie des TAP et m'engage :
 - à le récupérer à 11h pour l'école de Neuvéglise
 - à le récupérer à 15h pour l'école d'Oradour
- Je ne souhaite pas que mon enfant bénéficie des TAP et l'autorise à partir seul **uniquement s'il a au minimum 6 ans**:
 - à 11h pour l'école de Neuvéglise
 - à 15h pour l'école d'Oradour

Après le temps des TAP :

- pour Neuvéglise, tous les enfants seront reconduits à l'école du bas à 11h55.
- pour Oradour, tous les enfants seront reconduits à l'école à 16h00,

Merci de préciser si votre enfant⁽¹⁾:

- Sera récupéré à l'école du bas (Neuvéglise)
- Prendra le transport scolaire (Neuvéglise - Oradour)
- Sera confié à la garderie (Neuvéglise - Oradour)
- Rentrera seul à la maison **s'il a au minimum 6 ans**.

Les responsables légaux, déclarés en page 1, attestent avoir pris connaissance du règlement des TAP figurant à la page 8 du livret de rentrée scolaire 2017-2018 et en acceptent les termes en totalité.

→ Date et Signatures :

Autorisation de prise de vue et de diffusion de photographies et vidéos

(Pour une personne mineure)

Dans l'école / lors des sorties scolaires :

Au cours de cette année scolaire, l'équipe enseignante souhaite utiliser les supports photo et vidéo pour illustrer les travaux des élèves ou servir de mémoire à la classe. L'utilisation de l'image d'un enfant reste soumise à l'autorisation de ses parents (ou de ses responsables légaux), et votre accord est nécessaire. Les enseignantes veilleront à ce qu'aucune photo utilisée ne puisse porter préjudice à votre enfant, ou à vous-même à travers lui.

Les responsables légaux déclarés en page 1, autorisent l'utilisation, par les enseignants, de photos ou de vidéos où l'image de mon enfant apparaît, et ce, dans un but strictement pédagogique.

→ **Date et Signatures :**

Dans le cadre périscolaire (cantine, garderie, TAP) ⁽¹⁾

▫ Autorisons la commune de Neuvéglise-sur-Truyère à la prise d'une ou plusieurs photographie(s) (captation(s), fixation(s), enregistrement(s), numérisation(s)) représentant mon enfant durant l'année scolaire 2017/2018, dans le cadre des différentes activités périscolaires.

▫ Autorisons la commune de Neuvéglise-sur-Truyère à la diffusion et la publication d'une ou plusieurs photographie(s) le représentant (pour les différentes publications municipales, supports concernant l'école, etc...)

Toute personne ayant un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite, à défaut d'accord de votre part dans le cadre de la présente autorisation, l'image de votre enfant ne pourra faire l'objet d'une quelconque fixation, utilisation, diffusion ou commercialisation.

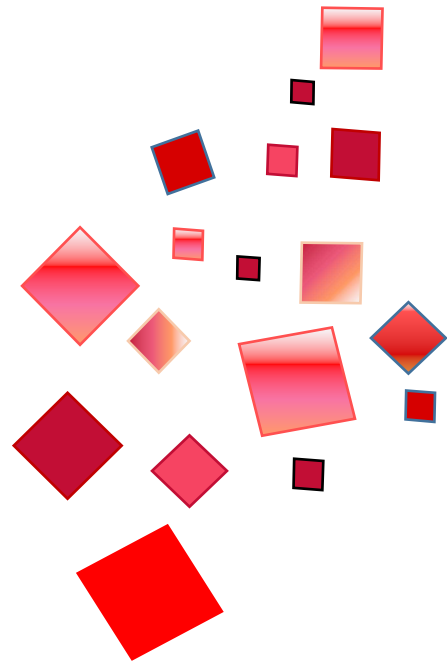
Ou

▫ N'autorisons pas la prise de photographies de notre enfant.

→ **Date et Signatures des représentants légaux déclarés en page 1:**

⁽¹⁾ cocher la case correspondante

⁽²⁾ noter la liste des personnes susceptibles de venir chercher votre enfant à l'école



MAIRIE DE NEUVEGLISE-SUR-TRUYERE

Accueil : 04 71 23 81 68

Mail.: contact@neueglisesurtruyere.fr

Site internet : <http://www.neueglisesurtruyere.fr/>

