

ECOLE :

Nom :

Prénom :

Classe :



DOSSIER ADMINISTRATIF 2020-2021



Documents à compléter attentivement
et à retourner à l'école pour
le 7 septembre 2020

Merci de joindre les pièces suivantes :

- attestation d'assurances (responsabilité civile + individuelle accident)
- l'attestation du quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois

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 :

	RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
Nom et Prénoms		
Adresse exacte Code Postal Ville		
Profession		
Tél. domicile		
Tél. travail		
Tél. portable		
 IMPORTANT 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

Les représentants légaux, déclarés en page 1, déclarent avoir pris connaissance de la note de rentrée du livret de rentrée pour l'année scolaire 2020-2021.

☞ **Date et Signatures :**

AUTORISATION DE SORTIE

Pour les enfants nés après le 1^{er} septembre 2014 (moins de 6 ans) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Je récupérerai mon enfant à la sortie de l'école, ou j'autorise les personnes suivantes à le récupérer : (2)
.....
..... | <input type="checkbox"/> Mon enfant empruntera les transports scolaires. |
|---|--|

Pour les enfants nés avant le 1^{er} septembre 2014 (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
- Mon enfant empruntera les transports scolaires

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE COMMUNAL

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.



Fournir obligatoirement l'attestation du quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois pour entériner l'inscription de l'enfant.

L'absence d'attestation au terme de la première période de facturation (soit au plus tard le 1^{er} novembre 2020) entrainera l'application du tarif le plus élevé.

Les représentants légaux, déclarés en page 1, attestent avoir pris connaissance du règlement de la garderie présent dans le livret de rentrée scolaire 2020-2021 et en acceptent les termes en totalité.

☞ **Date et Signatures:**

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE COMMUNAL

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.

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 2020-2021 et s'engagent à les respecter et à les faire respecter par leur enfant.

☞ **Date et Signatures :**



Fournir obligatoirement l'attestation du quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois pour entériner l'inscription de l'enfant.

L'absence d'attestation au terme de la première période de facturation (soit au plus tard le 1^{er} novembre 2020) entrainera l'application du tarif le plus élevé.

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, 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 en pages 15 et 16 du livret de rentrée scolaire 2020-2021).

☞ **Date et Signature :**

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT PERISCOLAIRE COMMUNAL Temps d'Activités Périscolaires (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 2020-2021 et en acceptent les termes en totalité.

☞ **Date et Signatures :**

Droit à l'image et enregistrements sonores

Dans le cadre scolaire :

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (trombinoscope...) **et des autres usages internes à l'école** (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves)

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

Représentant(s) légal/légaux de (Nom et Prénom de l'élève).....

Autorise	Finalité/support	Durée de conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Usage interne	2020-2021	Personnels de l'écoles, équipe pédagogique, élèves de l'établissement

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le MENJ s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des commentaires l'accompagnant ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(ent) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci*. Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier.

☞ **Date et Signatures des représentants légaux déclarés en page 1:**
(Précédées de la mention « lu et approuvé - bon pour accord »)

* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez vous adresser à l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale-DASEN- de votre département ou au délégué à la protection des données de l'académie. Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image.

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 2020/2021, dans le cadre des différentes activités périscolaires et à leur diffusion ou publication.

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. Cette autorisation ne s'applique pas dans le cas de manifestations publiques, et si l'enfant n'est pas identifiable sur l'image en cause.

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



Accueil : 04 71 23 81 68

Mail.: contact@neuveglisesurtruyere.fr

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

