

Liste des adultes à contacter autres que les parents

NOM Prénom : A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : Autorisé à prendre l'enfant

(pour les personnes mineures, indiquez la date de naissance : / /)

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Numéro de poste :

NOM Prénom : A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : Autorisé à prendre l'enfant

(pour les personnes mineures, indiquez la date de naissance : / /)

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Numéro de poste :

NOM Prénom : A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : Autorisé à prendre l'enfant

(pour les personnes mineures, indiquez la date de naissance : / /)

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Numéro de poste :

NOM Prénom : A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : Autorisé à prendre l'enfant

(pour les personnes mineures, indiquez la date de naissance : / /)

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Numéro de poste :

(demander une autre feuille si besoin pour ajouter d'autres coordonnées)

Renseignements concernant l'enfant

Pathologie, signe particulier, appareillage, régime alimentaire particulier, asthme : oui non

Si oui, préciser :

L'enfant a-t-il un traitement en cours Oui Non

Allergies : Alimentaires Médicamenteuses aucune connue

Si oui lesquelles :

L'enfant a-t-il un PAI (projet d'accueil individualisé établi avec le médecin scolaire)? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

L'enfant a-t-il un ou des suivis extérieurs (psychomotricité, orthophoniste, CMP...) : Oui Non

Si oui lesquelles :

Assurance scolaire et extra-scolaire de l'enfant

Responsabilité civile : oui non

Individuelle accident : oui non

Compagnie d'assurance :

Numéro de police d'assurance :

Autorisations

• **DE DIFFUSION AUX ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES** : (A remplir par les deux parents en cas d'adresse différente)

Nom Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves

J'autorise la communication de mon adresse aux associations de parents d'élèves

Nom Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves

J'autorise la communication de mon adresse aux associations de parents d'élèves

• **DE DIFFUSION DES REPRESENTATIONS PHOTOGRAPHIQUES ET DES CREATIONS** :

Je donne mon accord à la diffusion des éléments suivants, sans contrepartie financière, à des fins non commerciales et dans un but strictement pédagogique ou éducatif pour tout support numérique à destination des familles et des personnels de l'Education Nationale ou représentation sur grand écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle.

- diffusion de représentations photographiques de mon enfant. oui non

- diffusion d'enregistrements sonores de sa voix. oui non

- diffusion de créations (dessins, écrits...) réalisés par mon enfant en classe oui non

Je donne également mon accord pour :

- l'utilisation de l'image de mon enfant pour les publications faites par voie de presse, le bulletin municipal, les expositions photos réalisées pour valoriser les enfants lors des temps d'activités périscolaires. oui non

- l'utilisation de l'image de mon enfant pour les publications faites sur le Facebook de la Ville de Pontorson oui non

• **SORTIES** : La famille autorise l'élève à participer aux sorties qui ont lieu sur temps scolaire.

En cas de sortie facultative (hors temps scolaire) une demande d'autorisation sera adressée aux familles.

Informations périscolaires

L'inscription aux services périscolaires se fera sur le portail famille de la commune via Internet. Veuillez à renseigner lisiblement votre adresse mail sur la 1^{ère} page de ce dossier pour recevoir vos identifiants de connexion. Une conseillère numérique est à votre disposition pour vous aider à créer votre compte (prendre rendez-vous au 02.33.60.01.65) .

Signatures

L'inscription implique l'assiduité nécessaire aux apprentissages, la connaissance et le respect du règlement intérieur de l'école ainsi que ceux de la cantine et de la garderie municipale.

En cas d'urgence, le directeur d'école alerte les services d'urgence (le 15) et s'efforce de prévenir les parents. L'enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté, selon les modalités définies par le SAMU. C'est ensuite le médecin du service d'accueil qui prendra, en cas de besoin, la décision des soins appropriés en fonction de l'urgence qu'il aura évaluée.

Les responsables légaux s'engagent à signaler tous les changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche de renseignements.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la municipalité de Pontorson pour inscrire les élèves de l'école primaire publique. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : école publique de Pontorson, services périscolaires de l'école publique. Les données sont conservées pendant la durée de conservation des données prévue par le responsable du traitement. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter : rgpd@pontorson.eu – 2 Place de l'Hôtel de Ville – 50170 PONTORSON.

Date : _____ Signatures des parents ayant autorité : _____

Ajouter la mention manuscrite « lu et approuvé, bon pour accord » :

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Document obligatoire pour valider l'inscription : Livret de famille ou extrait d'acte de naissance
 justificatif de domicile

Les services attestent que les formalités relatives à l'inscription administrative ont été réalisées.

A Pontorson, le.....

(Signature et cachet du service)

CADRE RESERVE A LA DIRECTRICE

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Livret de famille | <input type="checkbox"/> Page de vaccinations du carnet de santé |
| <input type="checkbox"/> Certificat de radiation | <input type="checkbox"/> Attestation assurance (individuelle & extra-scolaire) |
| <input type="checkbox"/> Acte judiciaire concernant l'autorité parentale | <input type="checkbox"/> Courrier à l'intention du médecin scolaire, dans le cas où un PAI est nécessaire |

Site maternelle Le Chat Perché
11 rue Claude Monet
50170 PONTORSON

PONTORSON
DESTINATION MONT-SAINT-MICHEL

Site élémentaire Louis Pergaud
9 rue Claude Monet
50170 PONTORSON

Fiche unique de renseignements Ecole primaire publique de Pontorson

Enfant: **NOM** : **Prénoms** :

Né(e) le : **Lieu de naissance (commune et dép):**

Sexe: M F **Ecole fréquentée auparavant:**

Section pour 2023/2024 (exemple : CE1, moyenne section...):

Résidence de l'enfant:

.....
.....
Code Postal : **Ville :**

Parent 1 (ce parent recevra les codes de connexion au portail famille et les factures des services périscolaires)	Parent 2
Civilité: M. Mme (rayer les mentions inutiles)	Civilité: M. Mme (rayer les mentions inutiles)
Nom Prénom:	Nom Prénom:
Date et lieu de naissance :	Date et lieu de naissance :
Responsable légal : Oui Non	Responsable légal : Oui Non
Situation familiale : célibataire-marié(e)-vie maritale-PACS-divorcé(e)-séparé(e)-veuf(ve) (rayer les mentions inutiles)	Situation familiale : célibataire-marié(e)-vie maritale-PACS-divorcé(e)-séparé(e)-veuf(ve) (rayer les mentions inutiles)
Adresse si différente de l'enfant:	Adresse si différente de l'enfant:
Tel. Domicile:	Tel. Domicile:
Portable:	Portable:
E-mail :	E-mail :
Profession:	Profession:
Nom et adresse de l'employeur:	Nom et adresse de l'employeur:
Tel professionnel :	Tel professionnel:

Frères, sœurs, dates de naissance

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