

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année Scolaire : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

---

**ELEVE :**

NOM : \_\_\_\_\_ NOM d'Usage : \_\_\_\_\_ Sexe : M  F   
Prénoms : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lieu de Naissance : \_\_\_\_\_ département : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_

---

**RESPONSABLES LEGAUX :**

**Mère** : NOM de jeune fille : \_\_\_\_\_ NOM marital : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Autorité parentale : OUI  NON   
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_  
Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Père** : NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Autorité parentale : OUI  NON   
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_  
Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Autre Responsable Légal** : \_\_\_\_\_ Autorité parentale : OUI  NON   
(Le nom des deux parents responsables légaux doit être renseigné)  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_  
Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

---

**INFORMATIONS PERISCOLAIRES à titre indicatif:**

**ALAE** matin : OUI  NON  **ALAE** soir : OUI  NON  **Restauration scolaire** : OUI  NON

**PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE**

NOM: \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Est Autorisé à prendre l'enfant :

Peut être appelé en cas d'urgence :

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_

Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_

---

NOM: \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Est Autorisé à prendre l'enfant :

Peut être appelé en cas d'urgence :

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_

Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_

---

NOM: \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

Est Autorisé à prendre l'enfant :

Peut être appelé en cas d'urgence :

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ commune : \_\_\_\_\_

Téléphone Domicile : \_\_\_\_\_ Téléphone portable : \_\_\_\_\_ Téléphone travail : \_\_\_\_\_

---

ASSURANCE SCOLAIRE : (à remplir par les deux parents si adresses différentes) (Ne cocher qu'en cas de refus)

Mère :  Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves  
 Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre d'activités scolaire

Père :  Je ne désire pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves  
 Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre d'activités scolaire

---

Nous nous engageons à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date : \_\_\_\_\_ Signature de la mère : \_\_\_\_\_ Signature du père : \_\_\_\_\_

Les données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le Directeur de l'école dans le logiciel de l'Education Nationale, Base Elève 1<sup>er</sup> degré. Le Maire de la commune est également destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire. Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du Directeur d'école, de l'IEN de circonscription ou de l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.

## AUTORISATIONS      NECESSAIRES

### Photographies

Nom, Prénom de l'enfant : ..... Classe : .....

Lors de sorties pédagogiques ou pour les besoins de la classe, les enseignants peuvent être amenés à prendre des photos de votre enfant, seul ou en groupe. Ces photos peuvent faire l'objet d'une exposition, d'une vente au profit de la coopérative scolaire ou être insérées dans une production scolaire (journal, réalisation d'un petit livre, ou autre...).

Pour pouvoir prendre ces photos et les diffuser à des fins pédagogiques, nous devons en demander l'autorisation aux parents :

J'autorise                      Je n'autorise pas

(entourer le choix)

les enseignants à utiliser l'image de mon enfant dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature

### Photographies presse municipale ou locale

Lors des manifestations de l'école (rentrée scolaire, fêtes organisées pour les enfants de l'école...), des photographes de la presse locale ou commandités par la mairie peuvent demander à photographier les enfants.

Pour pouvoir prendre ces photos et les diffuser dans les bulletins municipaux, ou la presse locale, nous devons en demander l'autorisation aux parents :

J'autorise                      Je n'autorise pas

(entourer le choix)

les photographes locaux ou le personnel mairie à utiliser l'image de mon enfant dans les conditions mentionnées ci-dessus.

Nom, prénom de l'enfant : .....

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature

### Enregistrements sonores

Afin de travailler le langage, nous pouvons être amené(e)s en classe à effectuer des enregistrements sonores des enfants. Dans le cadre d'un projet, ces enregistrements peuvent faire l'objet de diffusion, notamment sur le blog de l'école.

J'autorise                      Je n'autorise pas

(entourer le choix)

L'école à diffuser l'enregistrement sonore de la voix de mon enfant sur le blog de l'école ou tout autre support.

Nom, prénom de l'enfant : .....

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature

Photographies effectuées à l'école par un professionnel

Autorisations valables pour l'année scolaire en cours

Dans le cadre de la photo de classe (collective ou individuelle), nous devons vous demander l'autorisation d'effectuer ces photos. Cette demande d'autorisation est sans obligation d'achat.

J'autorise

Je n'autorise pas

(entourer le choix)

le photographe scolaire à photographier mon enfant .....en classe de  
..... seul.

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature du responsable légal

---

J'autorise

Je n'autorise pas

(entourer le choix)

le photographe scolaire à photographier mon enfant .....en classe  
de ..... avec ses frères et sœurs scolarisés à l'école  
maternelle Balochan.

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature du responsable légal

---

J'autorise

Je n'autorise pas

(entourer le choix)

le photographe scolaire à photographier mon enfant .....en classe de  
..... avec sa classe.

Autorisation valable pour l'année 20\_\_-20\_\_

Signature du responsable légal

# ECOLE MATERNELLE BALOCHAN DE FRONTON

## REGLEMENT INTERIEUR

(novembre 2018)

### Organisation de la semaine scolaire et horaires :

#### Semaine scolaire :

Lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi

#### Horaires de l'instruction obligatoire :

Matin : 8h50, accueil aux portes des classes avec fermeture portail à 9h00 –  
sortie 12h00

Après-midi : 14h00, accueil aux portes des classes et fermeture portail à 14h10 -  
sortie 16h25

Pour des raisons évidentes d'organisation en classe, les horaires doivent être respectés.

#### Récréations :

Matin : 10h15 – 10h45 - Après-midi : 15h15 – 15h45

(Modifications ponctuelles possibles des horaires de récréation en fonction de la météo ou selon l'activité pédagogique effectuée)

**Ateliers Pédagogiques Complémentaires (APC) : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h00 à 12h15 et 13h à 13h15 pour les petites et moyennes sections qui font la sieste dans le cadre de la liaison école/ALAE et de 13h15 à 13h45 pour les MS/GS qui ne dorment pas.**

Horaires ALAE : Matin : 7h00 – 9h00 Après-midi : 16h25 – 19h00 (les jours de classe).

L'entrée de l'école est interdite, pendant les heures de classe, à toute personne étrangère au service pour des raisons évidentes de sécurité.

### **Accueil et remise des élèves aux familles :**

#### **Accueil :**

Le matin et l'après-midi, dès l'ouverture du portail à 8h50 pour le matin et 14h pour l'après-midi, l'accueil s'effectue dans les classes. Les parents confient leurs enfants à l'enseignante ou l'ATSEM se trouvant à la porte correspondant à la classe de leur enfant et ressortent par la même porte.

Une ATSEM contrôle l'entrée des personnes extérieures au portail de l'école aux horaires d'entrée dans l'école.

Toute personne arrivant à la fermeture du portail, 9h00 ou 14h10, devra laisser son enfant à l'ATSEM de service au portail de l'école qui se chargera de l'amener en classe.

#### **Remise des élèves aux familles ou au service périscolaire :**

A 12h00 et à 16h25, les enfants attendront dans la classe leurs parents et au-delà de ces horaires, le personnel ALAE/Cantine ou ALAE/BUS selon le cas.

**Les sorties :** Les enfants doivent être obligatoirement accompagnés et repris par leurs parents ou toutes personnes majeures autorisées dont le nom figure sur la fiche de renseignements signée par les parents. L'exclusion temporaire d'un enfant peut-être prononcée après avis du conseil d'école en cas de négligence répétée ou mauvaise volonté des parents pour reprendre leur enfant aux heures fixées par le règlement. Pour des raisons de sécurité, les parents viennent amener et chercher leurs enfants aux portes des classes, sans animaux ou véhicules.

Une attestation d'assurance en responsabilité individuelle et civile doit être fournie sinon l'enfant ne pourra pas effectuer les sorties avec sa classe.

**Les sorties régulières** pour soins sont soumises à l'approbation du Directeur de l'école et de l'Inspecteur de l'Education Nationale. Elles peuvent occasionner, selon les besoins de l'enfant, avec l'intervention du médecin scolaire, la rédaction d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'un PPS (Projet Personnel de Scolarisation) ou GEVA-SCO.

**Les sorties exceptionnelles** : Les sorties exceptionnelles pendant le temps scolaire ne seront accordées par le directeur qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite.

**Sécurité** : L'entrée de l'école est interdite pendant les heures de classe à toute personne étrangère au service ou non autorisée.

La participation des parents volontaires à titre bénévole peut-être sollicitée pour l'encadrement des enfants au cours d'activités scolaires se déroulant à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'apporter des jeux, des objets dangereux et il est déconseillé de porter des bijoux à l'école. L'école dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vols d'objets personnels.

La structure (toboggan et tunnel) dans la cour de l'école n'est pas en accès libre. Elle n'est pas autorisée aux heures d'entrée ou de sortie de l'école. Elle n'est autorisée que dans le cadre scolaire ou périscolaire (ALAE) sous la surveillance des enseignants ou des animateurs.

**Fréquentation** : L'inscription à l'école maternelle implique une fréquentation régulière. A défaut et sans motif valable l'enfant pourra être radié. Toute absence non justifiée au delà de 4 demi-journées d'affilées, sera automatiquement signalée à l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Lorsque votre enfant est malade, il est important de téléphoner (**05-62-79-68-90**) soit la veille, soit le matin avant 10h00, afin d'informer l'école sur l'absence de votre enfant : message téléphonique ou mail à l'adresse de l'école : [ce.0312719m@ac-toulouse.fr](mailto:ce.0312719m@ac-toulouse.fr).

**Santé** : Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté, sieste comprise, **à l'école, ils seront sollicités régulièrement pour aller aux toilettes jusqu'à ce qu'ils sachent demander par eux-mêmes**. Les couches ne sont pas autorisées.

**Sieste des petites sections** : Pour les enfants qui mangent chez eux à midi, il est préférable que l'enfant fasse aussi la sieste à la maison, l'école pourra proposer un horaire d'ouverture décalé (cf document de cadre pour les écoles maternelles de la Haute Garonne de février 2016) soit de 15h15 à 15h45 (sur les horaires de récréation)

Il est interdit et dangereux de mettre dans le cartable des enfants des médicaments quels qu'ils soient (y compris homéopathie). Aucun médicament ne sera administré (sauf PAI).

Pour des raisons d'étranglement, nous interdisons les écharpes à l'école à l'exception des écharpes tubes qui s'enfilent par la tête.

En cas d'accident ou de malaises graves, les parents seront immédiatement informés. En cas d'impossibilité de les joindre, ou dans la nécessité d'une intervention rapide, l'enfant sera évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU ou des pompiers (téléphone : 15 ou 18).

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie, ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents un PAI est mis au point par le Directeur de l'école, le médecin de l'éducation nationale en liaison avec le médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

Il est rappelé l'interdiction de fumer ou de **vapoter** dans les locaux scolaires, y compris dans la cour.

**Collation et Goûter** : La collation et le goûter sont pris sur le temps ALAE.

**Informations** : Le cahier de liaison est un cahier qui concerne les informations liées à la scolarité de l'enfant. Il doit être signé après chaque message émanant de l'école et présent dans le cartable puisqu'il est le lien école-famille. Les parents doivent prévenir par écrit de l'absence de leur enfant. En cas de maladie, ils doivent fournir un certificat médical pour une absence de plus de trois jours.

Tous les messages concernant l'ALAE, la cantine et le bus sont à transmettre directement par les parents au responsable ALAE dont les coordonnées figurent sur le blog de l'école et ont été transmises dans le dossier scolaire à chaque famille.

### Vie scolaire :

#### **Première semaine de scolarisation des petites sections :**

Afin d'accompagner au mieux la séparation de l'enfant avec sa famille, un aménagement plus souple est mis en place **la première semaine de scolarisation** : Les parents seront autorisés à rester dans la classe, afin de participer à l'installation de leurs enfants, à la présentation des adultes de l'école et des divers coins jeux de la classe. Le départ des parents devra aussi être verbalisé et marqué afin que l'enseignante puisse prendre le relais le plus sereinement possible pour l'enfant. Le doudou et la sucette, faisant le lien affectif avec la maison, sont autorisés.

#### **Rentrée échelonnée des petites sections :**

La rentrée échelonnée est un dispositif proposé uniquement aux petites sections, lorsque la configuration des classes s'y prête, **la première semaine de scolarisation**. Sous l'accord des parents, les enfants sont accueillis en groupe restreint, progressivement jour après jour par accumulation successive des groupes jusqu'à la formation de l'intégralité du groupe classe.

#### **Articulation entre le temps scolaire et périscolaire et transfert de responsabilité :**

**A 8h50**, les enfants confiés à l'ALAE par les parents, sont accompagnés par les animateurs à l'entrée de leur classe respective, l'enseignant étant dans la classe. Les animateurs s'assureront ensuite que la totalité des enfants confiés à l'ALAE sont rentrés en classe avant de refermer la porte.

**A 14h00**, les enseignantes récupèrent les enfants confiés à l'ALAE dans la cour de l'école et effectuent le temps d'accueil de 14h à 14h10 dans leur classe.

**A 12h00 et à 16h25** : les animateurs de l'ALAE seront présents **dans les classes** afin de prendre en charge les enfants qui n'ont pas pu repartir avec leurs parents aux heures de sorties des classes.

**Le mercredi 12h00** : après la sortie parents, l'ALAE récupère dans la classe 1, les enfants des classes 1 et 4 qui ne sont pas partis avec les parents à midi, et dans la classe 2, les enfants des classes 2 et 3.

#### **Usage des ressources informatiques :**

Une charte de bon usage des TICE dans l'école est établie. Elle est signée par les adultes ayant accès aux postes et aux ressources informatiques pédagogiques. Une réflexion sur une utilisation sûre et citoyenne de l'outil informatique sera menée au sein de la classe. Cette réflexion pourra aboutir à la définition de règles de vie.

**Dispositif « base élèves »** : L'école est inscrite au dispositif national de gestion informatisée des écoles. Ce dispositif est déclaré à la CNIL. Toute personne peut prendre connaissance, sur demande, des informations saisies. Conformément à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parents d'élèves disposent d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, à l'enregistrement de données personnelles les concernant au sein de Base élèves 1er degré (Décision du Conseil d'Etat du 19 juillet 2010).

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait l'indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves et leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe, il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, après la réunion d'une équipe éducative (article 21, décret n°90-788 du 6/09/1991) une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le Directeur, après un entretien avec les parents et en accord avec l'Inspecteur de l'Education Nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif au personnel en ce qui concerne l'application du règlement intérieur.

L'équipe enseignante

Les représentants de la mairie

Les représentants des parents d'élèves

**Les parents**

Je, soussigné(e) Monsieur, Madame \_\_\_\_\_,

Responsable légal de l'enfant \_\_\_\_\_

en classe de \_\_\_\_\_

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école.

Fronton, le \_\_\_\_\_

Signature :