



Dossier de rentrée 2025-2026

Le 2 septembre 2025,

Madame, Monsieur,

Nous espérons vivement que la rentrée scolaire de votre enfant s'est bien déroulée.

Le début d'année est aussi marquée par des nécessités administratives. Vous trouverez donc ci-après :

- la fiche de renseignements à modifier ou compléter en rouge si besoin
- Le règlement intérieur
- le contrat de scolarisation
- La fiche sanitaire et fiches d'autorisations à compléter
- le courrier : protection des données
- Les prises en charge extérieures

Vous recevrez ultérieurement :

- une demande d'adhésion à l'A.P.E.L.

Nous vous remercions de nous ramener l'ensemble de la liasse des documents à compléter pour le lundi 8 septembre.

Sandrine CABON
Cheffe d'établissement

Règlement intérieur

2025/2026

Chers parents,

Les vacances sont terminées et vive la rentrée ☺ ! Peu de pleurs et surtout beaucoup de sourires.

Paillette et Grisette ont également passé de bonnes vacances. Merci de vous être occupés de nos poules.

Toute l'équipe est heureuse de vous retrouver et souhaite la bienvenue aux nouveaux élèves ainsi qu'à leur famille. Nous souhaitons une très belle année scolaire à tous les enfants : de la joie, de la découverte pour tous.

Vous trouverez ci-après, outre la répartition des classes, des informations pratiques qui nous permettront de bien vivre ensemble tout au long de cette année.

Conservez-les ; elles vous seront utiles au cours de l'année.

Bonne lecture.

I. L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

L'école Sainte Marie compte 2 classes qui se répartissent de la façon suivante :

TPS/PS : classe de 14 élèves inscrits : 5 TPS et 9 PS

Elle est assurée par Mme Claudie AUTRET, secondée par Mme Eloïse LE ROUX, ATSEM.

MS-GS : classe de 22 élèves : 11 MS et 11 GS.

Elle est assurée par Mme Nicole SIOHEN, secondée par Mme Gaëlle LE HIR, ATSEM.

Dispositif d'adaptation : Mme Charlène OMER occupe le poste d'enseignante spécialisée. Pour aider les enfants présentant des difficultés d'apprentissage, Charlène Omer interviendra à l'école selon un planning défini par l'équipe éducative et selon les besoins en concertation avec les familles et les enseignantes, un projet sera défini pour les enfants qui ont besoin de cette aide spécifique.

M. Florent FAUJOUR, animateur sportif, intervient à l'école tous les jeudis matins. Merci de prévoir une tenue adaptée.

Restauration : le service de cantine est assuré par Mme Pascale MORVAN (responsable du service) et Mme Eloïse LE ROUX.

L'entretien est assuré par Mme Pascale MORVAN.

Garderie : les services de garderie du matin et du soir, sont assurés, en alternance, par Mme Gaëlle LE HIR et par Mme Eloïse LE ROUX.

NOTRE ORGANISATION

Fréquentation et obligation scolaire

Les conditions de rentrée à l'école maternelle sont :

- avoir 2 ans révolus ;
- répondre aux exigences de propreté et nécessaires à la vie en collectivité ;
- fréquenter l'école au minimum, chaque matinée pour les moins de 3 ans.

L'école est obligatoire à partir de septembre de l'année des 3 ans à plein temps, sauf dérogation de l'inspecteur de circonscription.

Les nouvelles rentrées s'effectuent au retour de chaque vacance.

Des aménagements pourront être envisagés en fonction des besoins de l'enfant, en concertation avec l'enseignante.

L'école maternelle est une école à part entière. Nous vous demandons donc de respecter les horaires et de conduire votre enfant à l'heure à l'école.

Merci de signaler toute absence (par écrit) ou tout changement (ex : garderie)

➤ Les horaires

- Horaires scolaires : 8H45 → 12h / 13h30 → 16h30
- Horaires de garderie : 7h30 → 8h45 ; 16h30 → 19h

La classe a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le matin, l'école est ouverte à 7 H 30. Les enfants qui arrivent à l'école entre 7H30 et 8H45 se rendent obligatoirement en garderie avec la personne qui les accompagne.

Les enfants mangeant à la maison sont accueillis à l'école, à partir de 13h15.

L'école est fermée à clef sur les heures de classe. En cas de besoin, merci de sonner, au portail.

Accompagnez votre enfant jusqu'à la garderie ou la classe. Ne le laissez jamais seul sur la cour.

À chaque sortie (midi et soir),

- les enfants de la classe de Claudie, attendent, sagement ☺, leurs parents dans leur classe (*sortie par la porte extérieure de la classe*)
- les enfants de la classe de Nicole attendent, sagement ☺, les parents dans la grande salle.

À 12 H et 16H30, les enfants sont remis à leurs parents ou à une personne nommément désignée par eux sur la fiche de renseignements.

Nous ouvrons le portail 10 minutes avant l'heure.

À midi, les enfants qui restent dans l'enceinte de l'école, sont conduits à la cantine, à partir de 12 h10, pour attendre leurs parents.

Le soir, les enfants qui restent dans l'enceinte de l'école sont conduits et inscrits à la garderie à 16h45.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents à partir du moment où ils leur ont été remis.

- Cantine et garderie

La gestion de la cantine et des garderies est de la responsabilité de la municipalité via le

PORTAIL FAMILLE

Le Portail-Famille permet de réserver des places à la garderie, à la cantine, au centre de loisirs Kastell Canailles, à l'Atelier Jeunes et aux tickets sports.

Ce système centralisé crée un dossier unique pour chaque enfant, incluant les informations essentielles à son accueil sécurisé dans les services municipaux.

Les inscriptions aux services scolaires et périscolaires pour l'année 2025/2026 se dérouleront du 25 août au 12 septembre 2025 auprès du service Enfance Jeunesse/Vie Scolaire à l'Hôtel de Ville.

Un accueil est assuré aux horaires suivants :

- **Lundi et Jeudi** : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 19h00
- **Mardi** : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
- **Vendredi** : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

Pour toutes inscriptions, il est impératif de se munir du dossier téléchargeable ou à retirer auprès du service, accompagné des pièces jointes obligatoires.

Pour toute absence à la cantine, il faudra présenter un justificatif médical, sinon, le repas sera facturé.

Les inscriptions à la cantine et à la garderie sont obligatoires via le PORTAIL FAMILLE.

En cas de questions, n'hésitez pas à nous en faire part ou téléphonez directement au service scolaire de la mairie.

- **La sieste :**

A partir de 13h15, les enfants de TPS/PS pourront se rendre en salle de repos et s'installer pour la sieste. Pensez à apporter un sac de couchage ou une couverture, si besoin un petit oreiller, marqués du nom de l'enfant. Merci de prévoir une couche avec scratch (pas de couches culotte) pour les enfants qui en ont besoin. Chaque enfant doit avoir une tenue de rechange dans son cartable (fuite, chute...) ainsi qu'un sac en plastique. Pensez également à privilégier des chaussures que l'enfant peut mettre et retirer facilement. On vous demande impérativement d'éviter le port de chaussures en toile à lacets même munies d'une fermeture éclair latérale (*nous-mêmes et/ou votre enfant, avons du mal à remettre les chaussures !*)

Les élèves de MS ont un temps de repos, allongés, dans la salle d'accueil (prévoir un sac de couchage ou couverture) et ceux de GS, ont un temps calme en classe (possibilité de s'allonger si besoin ; prévoir un sac de couchage ou couverture)

- **Les vélos**

Le port du casque est obligatoire pour faire du vélo dans l'enceinte de l'école. Chaque enfant apporte son casque marqué de son prénom et nom. Le casque restera à l'école.

- **La direction**

La cheffe d'établissement de l'école Sainte Marie, Mme Sandrine Cabon, se tient à la disposition des familles qui souhaiteraient la rencontrer. Merci de prendre rendez-vous auprès des enseignantes ou au numéro suivant : 02 98 69 01 50 (École Notre Dame de La Charité) ou par mail : lacharite@wanadoo.fr

Mme Nicole Siohen est responsable du site école Sainte Marie.

- Secrétariat et comptabilité

L'école dépend administrativement de l'OGEC Notre Dame de La Charité-Sainte Marie dont le président est M. Sébastien Méar. L'OGEC organise les facturations des frais de scolarité qui s'élèvent à 34 euros par mois, sur 10 mois. Le secrétariat qui se trouve dans l'enceinte de l'école Notre Dame de la Charité est ouvert de 8h30 à 12h tous les jours de classe. Mme Gwenola Mével vous y accueillera.

II. Santé, hygiène

Par respect pour les autres et pour lui-même, il est important que chaque enfant arrive propre à l'école. Une tenue simple, pratique et correcte est recommandée.

- Aucune école n'étant à l'abri des poux, nous vous demandons d'être vigilants et de surveiller fréquemment la tête de vos enfants. Afin d'éviter une épidémie, nous souhaitons être avertis le plus rapidement possible si vous constatez leur présence sur la tête de votre enfant, et nous comptons sur vous pour appliquer les traitements nécessaires.
- Nous signalons également que les enseignants et les ATSEM ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants. La prise de médicaments à l'école n'est autorisée que dans le cas de maladies chroniques et doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) élaboré avec le médecin de PMI ou la santé scolaire. Nous vous demandons de garder à la maison les enfants malades jusqu'à guérison complète et de respecter les évictions scolaires (varicelle, ...). Un enfant fiévreux ne doit pas à être à l'école. En cas de maladie contagieuse, fournir un certificat médical de non contagion.

Si vous devez transmettre un médicament via le cartable de votre enfant (nourrice, grands-parents....), merci de le donner dès l'arrivée à l'école à l'enseignante qui s'en chargera.

III. INFORMATIONS DIVERSES

- **Anniversaires**

Cette année, nous souhaitons organiser un goûter, **une fois par mois**, qui réunira tous les anniversaires du mois. Le jour J, nous inviterons les familles concernées, à partager un gâteau, des fruits.... *(avec l'étiquette des ingrédients ; enfants allergiques à l'école)*

- Pour éviter les disputes et les envies, les bonbons, et les jouets (poupées, voitures, figurines... sauf le doudou, bien sûr) sont interdits à l'école.

Si vos enfants cassent ou perdent leurs bijoux, l'école ne peut être tenue pour responsable. Il est préférable de les laisser à la maison. Merci de votre compréhension.

- **TOUS les vêtements, sacs, affaires de sieste, doivent être marqués.**

Les affaires oubliées sont accrochées aux porte-manteaux de la grande salle. Chaque année, des vêtements ne sont pas récupérés, faute de nom.

- **Quelques accessoires utiles :**

- un casque ;
- une boîte de mouchoirs ;
- une gourde ou bouteille d'eau

- une mallette ou sac avec **poignée** : 33cm x 26cm afin que votre enfant puisse rapporter son cahier de vie (ou autre) à la maison avec facilité.
- Une paire de chaussons pour la classe TPS/PS

RDV famille/école

Comme l'année passée, nous vous proposerons des entretiens tripartites (enfant / parents / enseignant).

Une réunion d'informations est également proposée aux familles afin de découvrir le fonctionnement (classes ; école ; APEL), **le mardi 23 septembre, à 18h.**

Si à un autre moment, vous souhaitez rencontrer l'enseignante de votre enfant, merci de prendre rendez-vous avec elle en amont afin que ce temps d'échange privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

COMMUNICATION

Pour vous transmettre toutes les infos-familles, nous utilisons le site <https://ecolesaintemariestpol.toutemonecole.fr/>, le mail et l'info papier.

IV. EVEIL RELIGIEUX

En lien avec le calendrier des fêtes religieuses, nous assurons un éveil religieux dans les classes. Différents temps forts seront prévus dans l'année. À cette occasion les enfants des 2 classes sont mélangés. C'est une façon de travailler autrement, de s'aider et de partager.

V. Équipage

Cf. document joint

VI. BUREAU APEL :

L'association de Parents d'élèves permet aux enseignantes de financer les activités et sorties pédagogiques pour les élèves en organisant des manifestations.

L'école a absolument besoin de vous pour y participer et pour apporter de nouvelles idées. Tous les parents sont les bienvenus.

Les membres du bureau, vous feront parvenir les différentes dates des réunions et manifestations tout au long de l'année.

Collecte des journaux : nous récupérons les journaux en partenariat avec l'entreprise Cellaouate. Ceci nous permet de sensibiliser les élèves au recyclage et également de gagner quelques fonds. Merci de les déposer dans le container sous le préau. Merci de partager l'info auprès de vos familles, amis, voisin, autres.....

V. Vacances scolaires

Nous sommes concernés par la zone B :

ZONE A	ZONE B	ZONE C
Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	Aix-Marseille, Amiens, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Normandie, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Strasbourg	Caen, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles

Prérentrée
des enseignants

Vendredi 29 août 2025

Rentrée scolaire
des élèves

Reprise des cours : lundi 1^{er} septembre 2025

Vacances
de la Toussaint

Fin des cours : samedi 18 octobre 2025
Reprise des cours : lundi 3 novembre 2025

Vacances
de Noël

Fin des cours : samedi 20 décembre 2025
Reprise des cours : lundi 5 janvier 2026

Vacances
d'hiver

Fin des cours :
samedi 7 février 2026
Reprise des cours :
lundi 23 février 2026

Fin des cours :
samedi 14 février 2026
Reprise des cours :
lundi 2 mars 2026

Fin des cours :
samedi 21 février 2026
Reprise des cours :
lundi 9 mars 2026

Vacances
de printemps

Fin des cours :
samedi 4 avril 2026
Reprise des cours :
lundi 20 avril 2026

Fin des cours :
samedi 11 avril 2026
Reprise des cours :
lundi 27 avril 2026

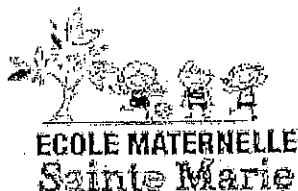
Fin des cours :
samedi 18 avril 2026
Reprise des cours :
lundi 4 mai 2026

Vacances
d'été

Fin des cours : samedi 4 juillet 2026

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.
Les vacances débutant le samedi, pour les élèves qui n'ont pas cours ce jour-là, le départ a lieu le vendredi après les cours.
Les classes vaqueront le vendredi 15 mai 2026 et le samedi 16 mai 2026.

Toute l'équipe éducative vous souhaite une très bonne année scolaire.



ÉCOLE SAINTE MARIE-ST POL DE LEON

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT ASSOCIÉ À L'ÉTAT PAR
CONTRAT D'ASSOCIATION
CONTRAT DE SCOLARISATION 2025-2026

Entre :

L'ÉCOLE SAINTE MARIE – 16 rue de l'école Sainte Marie – ST POL de LEON représentée par
Madame Sandrine CABON ,

Et

Monsieur et/ou Madame.....demeurant ,

.....représentant(s) légal(aux), de

l'enfant désignés ci-dessous.

Il a été convenu ce qui suit

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles
..... (nom et prénom de l'enfant) sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein
de l'établissement catholique SAINTE MARIE, ainsi que les droits et les obligations réciproques de
chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'ÉCOLE

L'ÉCOLE SAINTE MARIE s'engage à scolariser l'enfant
en classe de pour l'année scolaire 2025 - 2026 et pour les années suivantes
Selon le vœu des parents, sauf dans les conditions visées à l'article 7 ci-dessous.
Il est précisé que chaque année scolaire donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat de
scolarisation.

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe
de : au sein de l'établissement pour
l'année scolaire 2025–2026

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur
et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement à savoir 34 euros par mois. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Article4– Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (assurance scolaire, participation à des sorties scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant: association de parents d'élèves : APEL.

Article5–Modalités de paiement

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par

- prélèvement bancaire mensuel en 10 fois à partir d'octobre
- par chèque
- en espèces

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

Article6–Assurance

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ses activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance responsabilité civile dans le délai de 15 jours après la rentrée.

Article7–Durée et résiliation du contrat

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire.

–La résiliation en cours d'années scolaire

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement du coût de la scolarité *au prorata temporis* pour la période écoulée.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Le déménagement,
- Lechangement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...

–La résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1er juin.

Article 8 –Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

Article 9– Les annexes au contrat

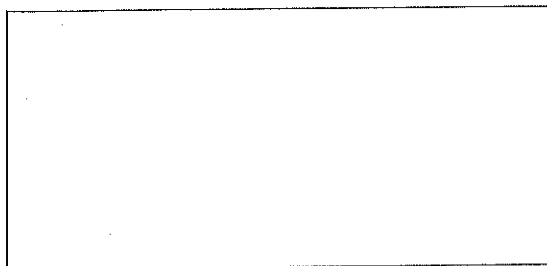
Par la signature du présent contrat, les signataires reconnaissent avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions, y compris l'ensemble des annexes listées ci-dessous pour lesquelles ils donnent expressément leur accord. Ils sont donc liés en leurs droits et obligations par ce contrat et ces annexes.

À.....,le..... 20...

Signatures:

Des représentants légaux de l'enfant

Du chef d'établissement,
Mme Sandrine CABON



Protection des données personnelles des élèves et des parents / responsables légaux (RGPD) :

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs.

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans l'Etablissement nous amène à traiter un ensemble d'informations que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire, ces informations constituent des Données à Caractère Personnel.

Ces données ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de l'Etablissement. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de celles-ci.

Le traitement est licite, loyal et légitime. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes, c'est à dire soit sur base de votre consentement, soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre l'établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier, soit en vertu d'une obligation légale, ou encore parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique, ou enfin parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi l'Etablissement.

Les données collectées à votre sujet peuvent inclure l'identification générale et informations de contact, des numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales, des informations financières, des informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées au projet pédagogique ou d'établissement, des informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire.

Votre consentement est au même moment sollicité pour la collecte et le traitement de ces données. Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Les finalités poursuivies exclusivement par le traitement de ces données sont d'assurer la gestion administrative ainsi que la gestion pédagogique et les missions de l'enseignement. Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, factures, assurances, etc...).

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins strictement non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (administration, collectivités...).

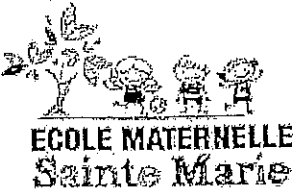
Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans l'établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans l'établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 50 ans en archives publiques.

L'établissement prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables.

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons collectées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement:

- Droit à l'information ;
- Droit d'accès aux données ;
- Droit de rectification des données ;
- Droit à la suppression des données ;
- Droit à la restriction des données ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec la réglementation.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact de l'établissement dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

	EC 29 ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE FINISTÈRE	Nom: _____ Prénom: _____ Classe: _____
--	--	--

Fiche Sanitaire 2025-2026

Enfant né à partir de 2018 : 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes, pour les bébés et les enfants :

Vaccinations obligatoires	oui	non	Dates des derniers rappels
Diphtérie			
Tétanos			
Poliomyélite			
Ou DTPolio			
Ou Tétracoq			
Hépatite B			
Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B			
Rubéole Oreillons Rougeole			
Coqueluche			
Infections invasives à pneumocoque			
Méningocoque de serogroupe C			

ALLERGIES ET MALADIES CHRONIQUES

Y a-t-il des maladies chroniques nécessitant une demande ou un renouvellement de Protocole d'accueil (PAI) :
☐ OUI ☐ NON

Merci de vous rapprocher de la directrice en cas de demande ou de renouvellement.

Y a-t-il des allergies ?

☐ OUI

☐ NON

Si oui lesquelles :

AUTORISATIONS DE SORTIE 2025-2026

PERSONNES HABILITEES à venir chercher notre enfant

Pour rappel, les élèves de maternelle ne peuvent pas quitter l'établissement avec une personne mineure.

Je soussigné(e), _____ parent de _____
autorise les personnes ci-dessous à venir chercher mon enfant à l'école.

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

NOM : _____ Lien avec l'enfant : _____
Tél : _____

Signature des parents :

--

**UTILISATION DE PHOTOS DE VOTRE ENFANT
PAR LES INTERVENANTS DANS L'ECOLE**

Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous travaillons en collaboration avec les clubs sportifs ou culturels et qui souhaitent utiliser des photos des enfants de l'école à des fins de communications.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

*Madame, Monsieur _____ parents de : _____
en classe de _____*

☐ autorise(nt) les animateurs sportifs (handball, basket, tennis....) à utiliser des photos de mon enfant _____ prises au cours des activités scolaires dans le cadre de leur mission pour le site internet de leur club sportif ou culturel

☐ refuse(nt) que les animateurs utilisent des photos de mon enfant.

Fait à : _____ le : _____

Signature des parents :

PRISE EN CHARGE EXTERIEURE

Certains enfants sont suivis en dehors de l'école par des orthophonistes, psychologues, psychomotriciens, ou sont pris en charge au CMPP, CAMSP, CMPI.

Afin de permettre aux enseignants de connaître le planning de cette prise en charge (sur temps scolaire et hors temps scolaire), merci de compléter ce document.

Nom :

Prénom :

Classe :

- Est suivi par :

Le de h à h

- Est suivi par :

Le de h à h

- Est suivi par :

Le de h à h

- Est suivi par :

Le de h à h

Si votre enfant bénéficie d'un transport, merci de nous préciser les coordonnées des transporteurs :

Pour les déplacements domicile- école :

Pour les déplacements école-lieu de prise en charge :

Dans l'intérêt des enfants, il est souhaitable que l'enseignante de votre enfant puisse entrer en contact avec ces personnes qui travaillent auprès d'eux. Vous serez avisés si l'enseignante souhaite contacter les personnes prenant vos enfants en charge.

J'autorise l'enseignante à contacter les intervenants extérieurs : oui - non

Date :

Signature(s):