

Pochette inscription Ecole maternelle et accueil de loisirs

Bonjour, vous trouverez dans cette pochette différents documents concernant l'école maternelle et l'accueil de loisirs. Vous pouvez garder ces documents.

Pour valider l'inscription de votre enfant (école + accueils périscolaires), merci de nous retourner la pochette avec :

- 1) Le dossier d'inscription : compléter avec précision les documents joints et les **signer** (signature des 2 responsables légaux obligatoire). Ci-dessous le tableau pour indiquer le code correspondant à votre profession.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

<i>Libellé</i>	<i>Code *</i>	<i>Libellé</i>	<i>Code *</i>
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
Agriculteurs exploitants	10	Ouvriers qualifiés de type industriel	62
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		Ouvriers qualifiés de type artisanal	63
Artisans	21	Chauffeurs	64
Commerçants et assimilés	22	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport	65
Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23	Ouvriers non qualifiés de type industriel	67
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES		Ouvriers non qualifiés de type artisanal	68
Professions libérales	31	Ouvriers agricoles	69
Cadres de la fonction publique	33	RETRAITÉS	
Professeurs, professions scientifiques	34	Retraités agriculteurs exploitants	71
Professions de l'information, des arts et des spectacles	35	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise	72
Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	37	Anciens cadres	74
Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	38	Anciennes professions intermédiaires	75
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		Anciens employés	77
Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	42	Anciens ouvriers	78
Professions intermédiaires de la santé et du travail social	43	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
Clergé, religieux	44	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81
Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	45	Militaires du contingent	83
Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	46	Elèves, étudiants	84
Techniciens	47	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)	85
Contremaîtres, agents de maîtrise	48	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)	86
EMPLOYÉS			
Employés civils et agents de service de la fonction publique	52		
Policiers et militaires	53		
Employés administratifs d'entreprises	54		
Employés de commerce	55		
Personnels des services directs aux particuliers	56		

2) La copie des documents suivants :

livret de famille (pages parents + tous les enfants)

vaccins obligatoires (ceux cochés dans le cadre ci-dessous)

Vaccinations obligatoires pour les nourrissons										
Âge approprié	1 mois	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	6 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois	6 ans
BCG										
DTP et Coqueluche										
Hib										
Hépatite B										
Pneumocoque										
ROR										
Méningocoques ACWY										
Méningocoque B										

justificatif de domicile (Attention : si vous n'habitez pas la commune de Condrieu, vous devez obligatoirement compléter le document « demande de dérogation » disponible sur www.condrieu.fr)

Une autorisation de prélèvement bancaire (pour le paiement automatique des activités périscolaires : garderies et restaurant scolaire) - document joint au dossier page 7

→ si votre enfant était précédemment scolarisé : fournir un certificat de radiation

→ en cas de parents séparés : fournir une copie du jugement de séparation ou de divorce si vous en possédez un

Si vous avez des questions concernant l'inscription de votre enfant, vous pouvez contacter :

→ pour l'école : Mme Royon * par téléphone 04 74 59 55 91
 * par mail ce.0690457x@ac-lyon.fr

→ pour l'accueil de loisirs * par téléphone 04 74 59 50 38
 * par mail sej@condrieu.fr

3) Pour l'école, vous recevrez une confirmation de l'inscription de votre enfant par mail ou téléphone (indiquez clairement vos coordonnées).

Pour le périscolaire, un mail vous sera envoyé via le **Portail famille 3D ouest** (pensez à vérifier vos spams).



DOSSIER D'INSCRIPTION

Ecole Maternelle Publique et Accueil de loisirs

- Inscription validée
- Registre école
- Base élève
- MS - GS Radiation
- Dérogation
- Scan mairie
- Gmail
- Année scolaire : _____ / _____

1 – ÉCOLE

RECEPTIONNE EN MAIRIE LE _____ / _____ / _____ et vaut CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Élève

Nom	Prénom

Sexe	Date de naissance	Lieu de naissance (ville et département)	Niveau	Adresse
<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F/...../.....		

Responsables légaux

	Responsable légal 1	Responsable légal 2
Nom de naissance		
Nom d'usage		
Prénom		
Date de naissance/...../...../...../.....
Lieu de naissance	.....	.....
Lien avec l'enfant		
Adresse (si différente de celle de l'enfant)	..... .....	..... .....
PROFESSION et adresse de l'employeur	..... .....	..... ..... .....
Code Profession <small>(voir tableau page 1)</small>	Code :	Code :
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Coordonnées	☎ portable ☎ travail ✉@.....	☎ portable ☎ travail ✉@.....
Parents	<input type="checkbox"/> mariés / pacsés / en couple <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> veuf / veuve <input type="checkbox"/> divorcés / séparés → <i>accord et signature des 2 parents obligatoires</i>	
Diffusion de vos coordonnées auprès des Associations de parents d'élèves	<input type="checkbox"/> j'accepte <input type="checkbox"/> je refuse	<input type="checkbox"/> j'accepte <input type="checkbox"/> je refuse
CAF / MSA	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père N°.....	

2 – PERISCOLAIRE


PORTAIL FAMILLE

INSCRIPTION OBLIGATOIRE AU PORTAIL FAMILLE : <https://www.condrieu.fr/service-enfance-jeunesse/>

- Lors de votre première connexion, **veuillez prendre connaissance de notre règlement**, cochez la case pour valider et vous permettre d'accéder à votre espace famille.
- Réservation obligatoire **avant le 25 du mois précédent** pour tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir).
- Les demandes d'absence se font **uniquement via la messagerie du portail famille**.
- Concernant l'accueil du soir, **et uniquement en cas d'urgence**, un numéro de téléphone portable est à votre disposition **06 45 35 10 49**.
- Les temps périscolaires non annulés dans les délais* seront facturés. Pour les accueils matins et soirs, les tarifs sont appliqués à la demi-heure. **Toute demi-heure entamée est due.** (1 demi-heure = 1 quantité facturée).










*Les délais sont notés dans notre règlement.

Autorisations et informations


	Oui	Non
Hospitalisation en cas d'urgence  Réponse obligatoire		
Votre enfant a un régime alimentaire particulier (allergie). Un protocole (PAI) devra être établi par votre médecin.		
Régime SANS VIANDE		

PERSONNES AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT

Merci de penser à signaler tout ajout ou changement.

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	Personne :	Coordonnées
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....
			<input type="checkbox"/> mineure <input type="checkbox"/> majeure	.....

Pour les mineurs :

 Pour les adolescents **à partir du collège**, une **autorisation écrite est obligatoire** (document page 12)

Date et signature des responsables légaux :

Responsable légal 1

Responsable légal 2

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 – Enfant

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance
		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F/...../.....

2 - Vaccinations

Vaccins obligatoires	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates des derniers rappels
DT POLIO		BCG	
Coqueluche		Autres (préciser)	
Haemophilus influenzae de type B (Hib)			
Hépatite B			
Pneumocoque			
Méningocoques W C A Y			
Méningocoque B			
Rubéole-Oreillons-Rougeole			

3 – Renseignements médicaux

Nom et coordonnées du médecin traitant :

L'enfant suit-il un traitement médical : oui non

Précisions concernant le traitement :

.....

Si OUI : contacter la directrice de l'accueil pour mettre en place un protocole (PAI) établi par votre médecin.

Allergies : Asthme : oui non

Alimentaires : oui non → si oui, précisez :

Médicamenteuses : oui non → si oui, précisez :

Autres :

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Préciser si votre enfant a des **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre.

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

4 – Recommandations utiles des parents

Votre enfant porte : un appareil dentaire un appareil auditif
 des lunettes. Si oui, doit-il les porter en permanence ? oui non

Au besoin, précisez :

5 – Personnes majeures à prévenir en cas d'urgence

N'inscrivez que les **personnes majeures, les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer votre enfant pour les urgences.**

Nom	Prénom	Téléphone portable <i>(obligatoire)</i>	Lien avec l'enfant

Je soussigné(e),, autorise les responsables de l'école et de la collectivité à prendre, en cas d'urgence, les dispositions nécessaires. Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements portés sur ce document.

Fait à, le/...../.....

Signature + Mention « lu et approuvé » :

Ecole Maternelle Publique de Condrieu

6 rue de la Mairie

69 420 CONDRIEU

☎ 04 74 59 55 91

✉ ce.0690457x@ac-lyon.fr

LIVRET

L'école maternelle publique de Condrieu est une école de 4 classes. Elle dépend de la circonscription de Mornant Sud. Les inspecteurs sont M. Collet et Mme Grange.

1- Horaires, entrées et sorties

Horaires :

● lundi	}	8 h 30 – 11 h 30
● mardi		
● jeudi		13 h 30 – 16 h 30
● vendredi		

Entrées :

- Les portes sont ouvertes 10 minutes avant le début de la classe le matin et l'après-midi (8 h 20 et 13 h 20).
- Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à leur classe par un adulte et sont remis à l'enseignant
- Fermeture des portes à 8 h 35 et 13 h 35. Pas d'accueil au-delà de ces horaires.

Sorties :

- Les élèves sont remis à un adulte désigné par écrit par les responsables légaux (ou exceptionnellement à un mineur après demande écrite et signature d'une décharge) à 11 h 30 et 16 h 30.

→ En dehors de ces horaires, les élèves sont placés sous la responsabilité des parents ou de la Mairie s'ils sont inscrits au périscolaire.

2- Classes et personnel de l'école

Les classes sont généralement réparties comme suit :

- PS
- PS / MS
- MS / GS
- GS

→ Cette répartition est susceptible de modification chaque année selon les effectifs et répartitions par classe d'âge.

Les enseignants : Mme Eyraud, Mme Garcia, Mme Salomon et Mme Royon

La directrice de l'école : Mme Royon (1 journée de décharge par semaine)

Les Atsem : Mme Akiki, Mme Bierce, Mme Doudaine, Mme Lachavanne et Mme Collet

3- L'accueil de loisirs « Les petits bouchons »

La Mairie organise et gère les différents accueils périscolaires qui ont lieu à l'école et sont accessibles à tous les enfants inscrits à l'école.

- Accueil du matin : à partir de 7 h 15 (tous les jours)

- Restaurant scolaire : de 11 h 30 à 13 h 20 : Les élèves sont pris en charge par des animatrices pour aller au restaurant scolaire qui se trouve dans les locaux de l'école élémentaire. Ils mangent dans des salles réservées à l'école maternelle.

- Accueil du soir : de 16 h 30 à 19 h

Tous les accueils périscolaires sont accessibles uniquement sur réservation via le Portail Famille, après enregistrement du dossier complet. Les réservations se font avant le 25 du mois précédent. Numéro en cas d'urgence uniquement : 06 45 35 10 49.

 Mairie de Condrieu : 04 74 59 50 38

4 – La relation Ecole / Familles

- Réunion de Rentrée : Elle a lieu au mois de septembre et se compose de 2 temps :

→ Un premier temps collectif qui permet de donner aux parents des informations d'ordre général sur le fonctionnement de l'école, de présenter les partenaires de l'école, de répondre aux interrogations de chacun, de présenter les projets annuels.

→ Un deuxième temps dans les classes permet d'expliquer l'organisation de la classe, son fonctionnement et de répondre aux questions des parents.

- Le carnet de liaison : Il est un outil essentiel de communication, les horaires scolaires ne permettant pas toujours aux familles de pouvoir échanger avec les enseignants aux horaires de récupération des enfants. Il est donc important de le consulter quotidiennement.

- Rendez-vous avec un enseignant : Les parents peuvent rencontrer les enseignants, après demande écrite sur le carnet de liaison.

- Informations par mail : Vous avez la possibilité de recevoir des informations ou rappels par mail, surtout lorsque le délai est trop court pour utiliser le carnet de liaison (absence, grève...). Vous pouvez également nous écrire pour nous informer de l'absence de votre enfant ou pour toute autre information en lien avec l'école. Le carnet de liaison reste cependant l'outil à utiliser en priorité.

✉ ce.0690457x@ac-lyon.fr

- Panneau d'affichage : Il est situé à proximité du portail de l'école. Y sont affichés les horaires de l'école et dates des vacances, les comptes rendus de conseil d'école et autres informations devant rester visibles de tous.

- Conseil d'école : Il est composé des enseignants, des représentants élus des parents d'élèves, de la Mairie, de l'IEN, d'un DDEN (délégué départemental de l'Education Nationale) et des personnels du RASED (réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté). Le Conseil d'école se réunit 3 fois par an et permet à la communauté éducative d'échanger sur les principales questions de vie scolaire (le règlement scolaire, le projet d'école...).

5 – Informations utiles

- La coopérative scolaire : L'école adhère à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole), ce qui lui permet de détenir un compte en banque et de pouvoir financer des projets tout au long de l'année. La coopérative de l'école est alimentée par : les cotisations des familles, la dotation du Sou des Ecoles, les projets de l'école.

- Le Sou des Ecoles Laïques de Condrieu : Il s'agit d'une association rassemblant des parents d'élèves des écoles maternelle et élémentaire publiques de Condrieu. Cette association organise des ventes et manifestations dans le but de financer des projets pour les écoles. La dotation annuelle par enfant est d'environ 23 €. Ce montant peut varier en fonction de la réussite des manifestations.

✉ soudesecoles.condrieu@gmail.com

- Les parents délégués : Ce groupe se compose de parents qui représentent l'ensemble des parents d'élèves. Ces derniers assistent aux conseils d'école et communiquent particulièrement avec l'école afin de faire le lien entre les familles et les enseignants ou autres partenaires (Mairie...).

✉ parents.condrieu@gmail.com

- Assurance scolaire : Elle est obligatoire pour assurer votre enfant lors des activités scolaires et périscolaires. L'attestation demandée en début d'année doit bien comporter les nom, prénom et date de naissance de l'enfant ainsi que les mentions « responsabilité civile » et « individuelle accident », et enfin l'année scolaire.

- Absences : Toute absence doit être justifiée auprès de l'école. Les absences pour motif personnel doivent faire l'objet d'une demande écrite qui peut être soumise à l'Inspection de l'Education Nationale selon la durée. Il est rappelé que l'inscription à l'école d'un enfant engage à une assiduité scolaire. En cas d'absences répétées injustifiées, l'école en informera l'Inspection, qui prendra les dispositions nécessaires.

- Médicaments : Lorsqu'un enfant est porteur d'un trouble de santé nécessitant la prise de médicaments pendant le temps scolaire et/ou périscolaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être mis en place ; en lien avec le médecin scolaire. En dehors de ce cadre, aucun médicament ne peut être apporté ou administré à un enfant. **Il est rappelé que les enfants malades ne doivent pas venir à l'école.**

**Ecole maternelle publique et
ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL
LES PETITS BOUCHONS**

**AUTORISATION PARENTALE POUR REMETTRE
UN ENFANT À UNE PERSONNE MINEURE**

Nous, soussignés et
parents de l'enfant
autorisons né(e) le
(âge minimum d'entrée au collège) à récupérer notre enfant à l'école.

→ Fournir une copie de la pièce d'identité de l'accompagnant mineur.

Nous déchargeons la municipalité et la directrice de l'école et prenons toutes responsabilités sur le manque de garanties de sécurité présenté par l'accompagnateur mineur, compte tenu de son jeune âge et des dangers inhérents au trajet.

Signature des 2 parents (ou responsables légaux) :