



Madame, Monsieur,

Permettez-moi tout d'abord de vous souhaiter la bienvenue dans le RPI PIGNY-SAINT GEORGES SUR MOULON.

Vous venez d'effectuer l'inscription de votre enfant pour la prochaine rentrée scolaire à la mairie de Pigny. Vous êtes désormais en possession du dossier pour l'admission à l'école.

Vous trouverez plusieurs documents à remplir et à rapporter lors de la visite de l'école notamment :

- *une fiche de renseignements,*
- *une fiche d'urgence,*
- *l'autorisation des droits d'images,*
- *une éventuelle demande de dérogation,*

Dès que les inscriptions seront clôturées, je vous enverrai par mail :

- le règlement intérieur du RPI qui a été voté lors du premier conseil d'école en octobre dernier et qui reste valable jusqu'en octobre prochain,
- les codes des professions pour remplir la fiche de renseignements,
- le livret d'accueil
- les dates de visite de l'école.

Chaque élève doit être assuré individuellement. En effet, en cas de sortie en dehors du temps scolaire, cette attestation est obligatoire.

Une attestation d'assurance responsabilité civile ET individuelle accident devra être fournie dès la rentrée de septembre.

Je reste à votre disposition pour d'éventuels renseignements.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Lucie CHAMPREDONDE
Directrice du RPI PIGNY-SAINT GEORGES SUR MOULON
ec-pigny@ac-orleans-tours.fr
02-48-69-70-31

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom de famille : Sexe : F M
Nom d'usage :
Prénom(s) : / /
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère Père Tuteur

Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Mère Père Tuteur

Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : Prénom :
Nom d'usage : Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui Non
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui Non

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui Non

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : **Nom d'usage :** **Prénom :**

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui Non Garderie du matin : Oui Non

Études surveillées : Oui Non Garderie du soir : Oui Non

Transport scolaire : Oui Non

Date :

Signature des représentants légaux :

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : / / / /

2. N° du travail du père : / / / /

Poste :

3. N° du travail de la mère : / / / /

Poste :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

 / / / /

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

RPI PIGNY-SAINTGEORGES SUR MOULON
Rue de la Mairie - 5 Route du Faitin
PIGNY - SAINT GEORGES SUR MOULON

Élève :

Classe :

**ANNÉE 2025 - 2026 / DEMANDE D'AUTORISATION
D'UTILISATION DES PHOTOS, VIDÉOS,
ENREGISTREMENTS SONORES ET PRODUCTIONS
RÉALISÉS DANS LE CADRE SCOLAIRE**

Nous autorisons :

la prise de photos, vidéos, enregistrements sonores de mon enfant et de ses travaux, ainsi que leur utilisation dans les cahiers de vie, dans le cadre d'une correspondance scolaire, dans le journal scolaire, version papier et numérique ; leur publication en illustration d'articles ou de sites Internet traitant de pédagogie.



<i>Nom et prénom mère</i>	<i>Nom et prénom père</i>
OUI - NON	OUI - NON
Date : Signature	Date : Signature

Demande d'aménagement du temps de présence à l'école maternelle pour un enfant soumis à l'obligation d'instruction et scolarisé en petite section

La possibilité d'aménagement porte uniquement sur les heures de classe de l'après-midi. Les modalités proposées prennent en compte le fonctionnement général de l'école, les horaires d'entrée et de sortie des classes et son règlement intérieur.

École (nom, adresse, tel) : **RPI PIGNY-SAINT GEORGES SUR MOULON**
Rue de la mairie
02 – 48 – 69 – 70 – 31

Directeur de l'école (nom, prénom) : **CHAMPREDONDE Lucie**

Enfant concerné (nom, prénom, date de naissance) :

Personne responsable de l'enfant¹ (nom, prénom, adresse) :

Aménagement demandé

1/ Version générale :

Je soussigné (e)

demande que l'enfant

soit autorisé à être absent de l'école pendant les heures de classes de l'après-midi le ou les jours de classe cochés ci-dessous :

Lundi

Mardi.....

Jeudi.....

Vendredi.....

Date et signature de la personne responsable de l'enfant :

¹ Au regard de l'obligation scolaire, les personnes responsables sont les parents, le tuteur ou ceux qui ont la charge de l'enfant, soit qu'ils en assument la charge à la demande des parents, du tuteur ou d'une autorité compétente, soit qu'ils exercent sur lui, de façon continue, une autorité de fait (article L.131-4 du code de l'éducation).

2/ Version adaptée :

si le contexte et les conditions de fonctionnement et le règlement intérieur de l'école le permettent :

Je soussigné (e)

demande que l'enfant

soit autorisé à être absent de l'école au début des heures de classes de l'après-midi selon les modalités suivantes (à compléter par le créneau horaire proposé par l'école)

Lundi :

- ce jour-là, l'enfant reviendra à l'école à

Mardi :

- ce jour-là, l'enfant reviendra à l'école à

Jeudi :

- ce jour-là, l'enfant reviendra à l'école à

Vendredi :

- ce jour-là, l'enfant reviendra à l'école à

Date et signature de la personne responsable de l'enfant :

Avis du directeur de l'école sur la demande formulée ci-dessus

(émis après consultation des membres de l'équipe éducative)

Date de réception de la demande :

Avis favorable

Avis défavorable, pour les raisons suivantes :

.....
.....

Date, signature et cachet du directeur de l'école :

Décision de l'inspecteur de l'éducation nationale

Date de réception de la demande :

Décision :

Avis favorable

Avis défavorable, pour les raisons suivantes :

.....
.....

Date, signature et cachet de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale :

Suivi de la mise en œuvre de l'aménagement autorisé

L'équipe éducative est réunie régulièrement durant l'année scolaire pour suivre la situation de tout enfant bénéficiant d'une autorisation d'aménagement de son temps de présence à l'école. Une première réunion est à prévoir dans le courant du premier trimestre suivant la date de début de la mise en œuvre de l'aménagement.