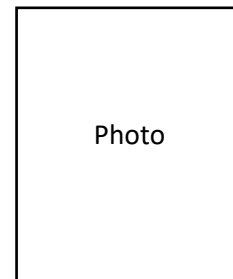




Sainte Louise de Marillac 1 & 2

FICHE D'INSCRIPTION

Attention : Ces renseignements engagent votre responsabilité !



Photo

Entrerait-le.....

Matricule :.....

Encodée le

Classe :.....

Nom de L'élève :

Prénom :

Numéro de registre national-.....-.....-.....

Sexe : M / F Nationalité :

Né (e) le :/ /.....

Pays et ville de naissance :

ATTENTION : Si l'enfant est né à l'étranger (copie du cachet d'entrée en territoire Belge)

Date PRECISE de la 1^{ère} ARRIVEE en Belgique : / /

L'enfant habite chez : ses parents / sa mère / son père/en garde alternée / ses grands-parents.

Langue parlée à la maison :

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE !

Pièce à fournir :

- Copie de la pièce d'identité du / des responsable (s) légal (aux) RECTO/VESO
- Copie de la pièce d'identité ou copie de l'acte de naissance des enfants RECTO/VERSO
- Composition de ménage de moins de 3 mois
- Une photo d'identité de l'enfant.
- Pour les primaires veuillez joindre une copie du bulletin

Pièces supplémentaires à fournir par les familles hébergées :

- Copie de la pièce d'identité de l'hébergeur et attestation d'hébergement signée de l'hébergeur.
- Justificatif sur lequel apparait le nom de l'hébergé et l'adresse de l'hébergeur (samusocial ...)

Situation : Mariés / Cohabitants légaux / Séparés / Divorcés / Famille monoparentale.

Parent 1= responsable légal

Nom :.....

Prénom :.....

Tel :

E-mail :.....

Adresse :.....

.....

Parent 2

Nom :.....

Prénom :.....

Tel :

E-mail :.....

Adresse :.....

.....

En cas de séparation : Un jugement stipule-qui est le RESPONSABLE LEGAL de l'enfant ? OUI-NON

Si oui, qui ? Le père / La Mère (veuillez joindre un document du jugement)

Personne à contacter en cas d'urgence (AUTRES QUE LES PARENTS)

Nom et prénom :.....Lien avec l'enfant :.....

Est autorisé à venir chercher l'élève : OUI – NON Cette personne peut-elle prendre une éventuelle décision pour l'enfant :OUI – NON



Frère (s) et / ou sœur (s) déjà inscrit (s) dans l'établissement :

Indiquer le nom, prénom, année et classe des frères et sœurs dans l'école :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ecole Fréquentée l'an passé : Nom et adresse précise de cette école : (S'il s'agit d'une école à l'étranger : précisez simplement le pays de cette école :)

.....

Il était en 1 / 2 / 3 MATERNELLE ou 1 / 2 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 PRIMAIRE (veuillez joindre une copie du bulletin)

Niveau Médical : Nom et téléphone du médecin traitant :

.....

L'enfant est-il allergique à des médicaments ou à des aliments ? SI oui lesquels ?

.....

Droit à l'image :

Dans le cadre des activités de notre établissement, nous sommes amenés à prendre et à utiliser des images du cadre scolaire et de nos élèves à des fins de mise en valeur et de promotion de l'école et à des fins de partage avec les parents des activités de leurs enfants. Ces photos permettent de mieux percevoir la vie de l'école pendant un travail de groupe, une activité extérieure, un voyage, etc.

Nous sollicitons votre autorisation pour la prise et la publication de photos et de vidéos de votre enfant pour la durée de sa scolarité à l'école primaire/fondamentale Sainte-Louise de Marillac.

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement, en contactant par écrit le secrétariat.

Les enfants pour lesquels nous n'aurons pas reçu le consentement parental seront tout de même photographiés mais ils seront masqués (visage flouté ou remplacé par un smiley 😊) sur les photos que nous enverrons aux parents de la classe et sur les photos du site internet de l'école.

Vous disposez, pour ce traitement, des mêmes droits que ceux accordés pour tout traitement de vos données personnelles.

Engagements des parents :

- 1. Nous reconnaissons avoir reçu copie des Projets éducatif et pédagogique de l'établissement, des règlements d'ordre intérieur (ROI) et des études, des tarifs et modalités des services proposés par l'école.
- 2. Nous certifions sur l'honneur que :
Toutes les informations de ce document sont exactes et complètes. Nous nous engageons à signaler à l'école, dans les plus brefs délais et PAR ECRIT, toutes modifications survenant en cours d'année.
- 3. Au cas où nous ne répondons pas à la sollicitation de l'école, nous laissons le soin au médecin et / ou à la direction de l'école de prendre des décisions pour tout ce qui touche à la santé ou la sécurité de notre enfant.
- 4. En cas de séparation des parents.
Nous nous engageons à remettre à la direction un document officiel (jugement) notifiant qui a la garde de l'enfant.
- 5. Le temps de midi, les garderies du midi et du soir ne constituent pas un temps scolaire. Par conséquent, la législation relative à la gratuité d'accès à l'enseignement n'est pas applicable à ces périodes de la journée et les établissements peuvent donc mettre à la des parents d'élèves les frais liés aux repas, à la surveillance, à l'entretien des locaux, au matériel utilisé lors de ces moments.
- 6. Vous devez fournir la preuve de la garde et du montant payé au moyen des documents requis (attestation fiscale des frais de garderie).

Schaerbeek le :

Signature du père : Signature de la mère : Signature de la DIRECTION :

