

Académie de Grenoble	École :
----------------------	---------

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(à compléter soigneusement et entièrement : recto / verso)

Année scolaire : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

### ÉLÈVE

NOM \* : \_\_\_\_\_ Prénom(s) \* : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Sexe\* : M  F

Né(e) le \* : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance\* (commune et département si né(e) en France) : \_\_\_\_\_

Pays de naissance\* : \_\_\_\_\_

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

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Commune \* : \_\_\_\_\_ Pays\* : \_\_\_\_\_

### RESPONSABLES LÉGAUX

Mère NOM de jeune fille \* : \_\_\_\_\_ Autorité parentale \* : Oui  Non

NOM marital (nom d'usage) : \_\_\_\_\_ Prénom \* : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Situation familiale (1) : \_\_\_\_\_

Adresse \* : \_\_\_\_\_  
(si différente de celle de l'élève)

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Commune \* : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Téléphone portable : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Téléphone travail : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Numéro de poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Père Autorité parentale \* : Oui  Non

NOM \* : \_\_\_\_\_ Prénom \* : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Situation familiale (1) : \_\_\_\_\_

Adresse \* : \_\_\_\_\_  
(si différente de celle de l'élève)

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Commune \* : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Téléphone portable : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Téléphone travail : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Numéro de poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale \* : Oui  Non

Organisme \* : \_\_\_\_\_ Personne référente : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \* : \_\_\_\_\_  
(si personne physique)

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

Code postal \* : \_\_\_\_\_ Commune \* : \_\_\_\_\_

Téléphone : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Téléphone portable : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_



**ASSURANCE DE L'ENFANT** - (Ces informations ne sont pas présentes dans l'application)

Responsabilité civile : Oui  Non  Individuelle Accident : Oui  Non

Compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_ Numéro de police d'assurance : \_\_\_\_\_

Médecin traitant : \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**Observations particulières :**

(Signalez ci-dessous les informations que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'école : allergies, traitements en cours, port de lunettes, précautions particulières à prendre, situation familiale particulière...)

---

---

---

---

---

---

---

---

**INFORMATIONS PERISCOLAIRES**

Garderie matin : Oui  Non  Garderie soir : Oui  Non

Restaurant scolaire : Oui  Non

**AUTORISATION** (à remplir par les deux parents en cas d'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 des activités scolaires.
- 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 des activités scolaires.

Nous nous engageons à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date :

Signature de la mère :

Signature du père :

Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur d'école 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.

\* = Information obligatoire

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

ÉLÈVE	
Nom de famille : .....	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage : .....	
Prénom(s) : ..... / ..... / .....	
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

<b>Tiers déléataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :</b> .....	
<small>Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.</small>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(\*) 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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
--



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 DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

#### Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

#### Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

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

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

(\* Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements)

## FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS\*

Ecole maternelle du centre RUY

Année scolaire : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

Nom et adresse de l'assurance scolaire .....

N° du contrat .....

Responsabilité civile : oui  non

Individuelle accident : oui  non

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° de portable de la mère : .....

N° de portable du père : .....

3. N° du travail de la mère ..... Poste : .....

N° du travail du père : ..... 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.

### AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame ..... autorisons  
l'anesthésie de notre fils/fille ..... au cas où, victime d'un accident ou d'une  
maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

À ..... le ..... Signature des parents :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (Diphtérie -Tétanos) : .....

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement  
(allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...). .....

**NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** : .....

\* 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



PAPILLON REGLEMENT INTERIEUR  
ECOLE MATERNELLE DE RUY

*Merci de dater et signer ce document et de conserver le règlement  
et ses annexes ci-joints à la maison.*

Nous, soussignés

.....  
(nom et prénom du parent)

.....  
(nom et prénom du deuxième parent)

certifient avoir pris connaissance du règlement  
intérieur ainsi que de la charte de la laïcité et des  
informations liées au PPMS de l'école dans laquelle  
est inscrit (e) notre enfant :

.....  
(prénom de l'élève)

et nous engageons à les respecter.

Date :

Signatures des 2 parents précédées de la mention  
« lu et approuvé » :

# Règlement intérieur de l'école Maternelle de Ruy

(validé en conseil d'école le 13/11/2023)

## Admission et inscription :

- \* Les enfants ayant 3 ans au jour de la rentrée scolaire ou dans l'année civile en cours et dont l'état de santé le permet peuvent être admis à l'école maternelle. Un aménagement des horaires peut être proposé pour la scolarisation des enfants en situation de handicap nécessitant un PPS (projet personnalisé de scolarisation).
- \* L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière (tous les jours d'école sont obligatoires). A défaut, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le Directeur de l'école qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.
- \* En cas de changement d'école, demander au directeur, un certificat de radiation.

## Horaires :

- \* 8h30-11h30 ; 13h30-16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les enfants sont admis à partir de 8h20 le matin, et 13h20 l'après-midi.
- \* Les personnes qui amènent les enfants à l'école doivent les accompagner jusqu'à leur classe.
- \* L'accueil des enfants est limité jusqu'à 8h40 pour le matin et 13h30 pour l'après-midi. Au-delà les portes seront fermées. En cas de retards répétitifs à l'accueil, l'élève se verra refuser l'accès à l'école après un rappel personnel écrit dans le cahier de liaison.
- \* La ponctualité de chacun est indispensable au bon fonctionnement de l'école.
- \* Les activités pédagogiques complémentaires ont lieu de 16h30 à 17h15 ou 12h40 du lundi au vendredi. Elles s'adressent aux élèves lorsque l'enseignant en a fait la demande et sous réserve d'acceptation des parents.

## Modalités d'entrées et de sorties :

- \* Entrées :
  - Les classes de Mmes Baldit et Guillot rentrent par la porte extérieure de la classe côté cour.
  - Les classes de Mme Dupont, Mr Merlin et Mme PAYM rentrent par la porte principale du bâtiment. Ensuite, les élèves doivent être accompagnés jusqu'à la porte de leur classe respective ou jusqu'aux portes des salles de repos. Afin de ne pas gêner la circulation dans les couloirs, les poussettes doivent rester dans le hall d'entrée de l'école.
- \* Sorties de 11h30 et 16h30 :
  - Les classes de Mmes Baldit, Guillot, Dupont et PAYM sortent par la porte extérieure de leur classe, côté cour.
  - La classe de Mr Merlin sort par la porte principale du bâtiment.

## Circulation à proximité de l'école :

- \* Il est interdit à tout véhicule de descendre jusqu'à l'école, au-delà du parking ; que ce soit aux heures de classe ou aux heures de garderie pour la sécurité de nos élèves.
- \* Modalités de stationnement sur le parking : vous devez utiliser les emplacements matérialisés au sol et ne pas vous garer dans l'allée centrale, ni dans la descente. Il est préconisé de se garer en marche arrière afin de ne pas risquer en reculant de mettre en danger les enfants évoluant sur le parking. La place « handicapé » n'est pas une place de parking ordinaire.
- \* Les chiens même tenus en laisse, ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'école.

## Hygiène, santé :

- \* Les enfants doivent venir propres et en bonne santé à l'école. Nous vous demandons de garder les enfants lorsqu'ils sont malades et avertir l'école rapidement surtout en cas de maladies contagieuses.
- \* Lorsqu'un enfant est malade pendant les heures de classe nous appelons les parents pour qu'ils viennent le chercher.

\* Nous vous rappelons qu'il nous est interdit de donner des médicaments sauf pour certaines maladies très précises (ex : asthme, diabète...) pour lesquelles un PAI (plan d'accueil individualisé) est établi entre l'école, le médecin scolaire et la famille.

#### Vêtements :

\* Favoriser les vêtements qui permettront à votre enfant de profiter pleinement des activités scolaires (peinture, gymnastique...).

\* Les vêtements prêtés aux enfants doivent être rendus propres le plus vite possible.

\* Tous les vêtements qui seront quittés ainsi que les gants, bonnets, écharpes, cartables devront être marqués au nom de leur propriétaire.

\* Pas de ceinture, pas de bretelles, pas de body pour faciliter les passages aux toilettes.

\* Eviter les chaussures à lacets.

\* Les vêtements perdus, oubliés sont regroupés à l'entrée de l'école, dans le hall.

\* Prévoir des pantoufles : à mettre aux enfants les jours de neige ou de pluie lorsqu'ils arrivent en bottes (bottes de pluie, boots).

#### Vie scolaire, discipline :

\* Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste, parole ou écrit 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.

\* Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures. Pas de billes, pas de parapluie.

\* Les bijoux et les jouets ne sont pas recommandés. Les enseignants ne sont pas responsables en cas de perte.

\* Le matériel collectif détruit par un élève devra être remplacé par sa famille.

\* Tout manquement au règlement intérieur de l'école par un élève pourra donner lieu à des sanctions décidées en conseil des maîtres.

#### Garderie / Cantine :

\* L'inscription se fait exclusivement en mairie.

\* Ce service est payant.

**Ces temps périscolaires sont sous l'entière responsabilité de la mairie.**

#### Communication avec les familles :

\* Les familles peuvent être reçues par les enseignants ou le directeur sur rendez-vous de préférence le mardi, jour de décharge.

#### Assurance :

\* L'assurance scolaire est vivement conseillée (responsabilité civile + individuelle accident). Elle est indispensable pour que votre enfant participe aux sorties qui dépassent les horaires scolaires.

#### Argent :

\* Toute somme d'argent confiée à votre enfant doit être placée dans une enveloppe marquée à son nom et cachetée.

#### Divers :

\* En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone, prévenir l'école.

\* Toute personne (autre que les parents) amenée à venir chercher un enfant doit être autorisée par écrit. L'élève et l'enseignant doivent être prévenus.

## **PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) Information aux familles**

Conformément à la circulaire 2015-205 du 25/11/2015 du Ministère de l'Education Nationale, un PPMS a été rédigé dans notre école.

Il détaille la conduite à adopter en cas d'événements d'origine naturelle (tempête, inondation, orage...), technologique ou industrielle (nuage toxique, explosion...), attentat ou intrusion extérieure.

L'objectif d'un PPMS est de préparer la communauté scolaire à une situation de crise liée à la survenue d'un accident majeur afin d'assurer la sauvegarde des élèves et de l'ensemble des personnes se trouvant à l'intérieur de l'école en attendant l'arrivée des secours.

Le PPMS fait donc l'objet de plusieurs exercices de simulation durant l'année scolaire.

Ces exercices ont pour but d'améliorer l'organisation du PPMS en entraînant vos enfants aux gestes adaptés.

En amont de chaque exercice nous vous informerons de sa nature et de la date à laquelle il se tiendra.

Chaque enseignant prépare ses élèves en leur donnant des informations adaptées à leur âge afin que les exercices se déroulent sans stress ni appréhension.

Vous trouverez au verso, les bons réflexes que vous, parents, devez adopter en de telles circonstances. Nous vous demandons d'en prendre connaissance et de garder cette note à en endroit où vous pourrez la consulter en cas de réel danger afin de respecter les consignes données.

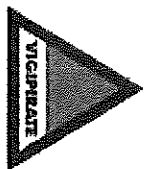
**POUR VOTRE SÉCURITÉ, NE CHERCHEZ PAS À RÉCUPÉRER VOS ENFANTS.**

Ils sont pris en charge et mis en sécurité. Vous risqueriez de mettre en jeu votre propre sécurité, celle de vos enfants, celle des autres enfants... Votre présence ne pourrait être que source de gêne et de perturbation pour les services de secours.









Nous restons à votre disposition pour toute question.

La directrice et l'équipe enseignante

# SÉCURITÉ DES ÉCOLES, DES COLLÈGES ET DES LYCÉES

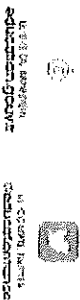


## POUR LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

-  Accueil par un adulte à l'entrée de l'établissement
-  Vérification systématique de l'identité des personnes extérieures à l'établissement
-  Évitez les citrouppements devant l'établissement
-  Organisation de trois exercices de sécurité
-  Contrôle visuel des socs
-  Ne stationnez pas devant l'établissement à la dépose ou à la récupération de l'élève
-  Signalez tout comportement ou objet suspect
-  Sorties scolaires autorisées, consignes relatives aux voyages scolaires sur [education.gouv.fr/vigipirate](http://education.gouv.fr/vigipirate)

## PARENTS D'ÉLÈVES, RESTEZ INFORMÉS

Rétrievez toutes les informations et les consignes à suivre en cas d'alerte à proximité d'une école sur :

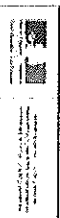


Téléchargez l'application SAIP sur votre smartphone afin d'être avisé en cas d'alerte



Download from the Google play store

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement



## INFORMATION DES FAMILLES LES BONS RÉFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR

En cas d'alerte à proximité immédiate du site de l'accident ou par radio ou par haut parleur



- > N'allez pas vers les lieux du sinistre. Vous êtes au danger.

- > Écoutez la radio  
Et respectez les consignes des autorités



Fréquence France inter: 89.1 ou 93.5 Mhz  
Fréquence France Bleu Isère: 93.1 Mhz

- > N'allez pas chercher votre enfant à l'école pour ne pas l'exposer ni vous exposer.

- > Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement. Les enseignants connaissent les consignes à observer. La protection des enfants à l'école, sur décision du préfet est organisée et peut comprendre leur évacuation, la prise de cachets d'Iodure de potassium en cas de danger d'exposition à l'onde radioactif.

- > Ne téléphonez pas.  
N'encombrez pas les réseaux, laissez les libres



- > Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).



**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'Etat. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'Etat.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

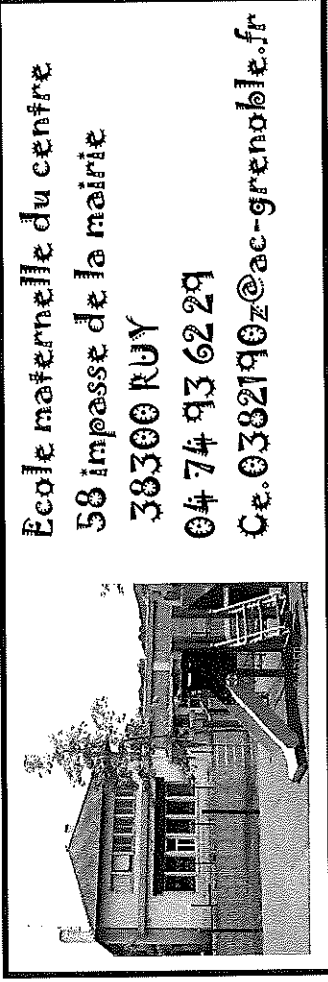
**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.





**Ecole maternelle du centre**  
**58 impasse de la mairie**  
**38300 RUY**  
**04 74 93 62 29**  
**Ce.0382190z@ac-grenoble.fr**

**Bienvenue!**

Nous sommes une école maternelle de 4 classes.

L'équipe pédagogique est composée de personnel de l'éducation nationale :

- 1 enseignante directrice déchargée d'enseignement une journée ou 2 demi-journées par semaine.
- 4 enseignants adjoints
- l'équipe du Réseau d'Aide Spécialisée pour les Enfants en Difficulté (1 psychologue scolaire et un ou deux enseignants spécialisés)
- Les Auxiliaires de Vie Scolaire : qui s'occupent d'enfants à besoins particuliers.
- Le médecin et l'infirmière scolaire, qui interviennent ponctuellement auprès des enfants.

D'autres personnes, employées par la mairie, sont au contact quotidien des enfants :

- Les A. T. S. E. M. qui aident les enseignants et gèrent le périscolaire
- Le personnel qui gère les activités périscolaires
- Le personnel qui gère la cantine

**Matériel scolaire:**

La liste du matériel à prévoir pour l'année scolaire vous sera communiquée en juin lors de la visite de l'école.

**Goûter:**

Pendant la journée, les enfants ne goûtent pas à l'école.  
 A 16h30, les enfants inscrits à la garderie pourront apporter leur goûter.

**Visite de l'école:**

Un temps dans l'école sera organisé en juin pour les futurs élèves afin de rassurer parents et enfants en apprivoisant les lieux (si le protocole sanitaire le permet).

Les enfants seront accueillis par groupes dans l'une des 2 classes de petite et moyenne section et participeront à un temps de classe avec les autres élèves (ateliers suivis d'un regroupement pour lire une histoire et chanter des chansons), suivi d'un petit temps d'information, d'échange et de distribution des documents préparatoires à la rentrée.

Nous ouvrirons les portes de l'école à 15h15 afin d'accueillir les enfants accompagnés de leurs parents.

Ce premier contact avec l'école se terminera par la visite des locaux qui nous permettra de vous présenter également les enseignants des autres classes et de répondre à vos questions.

La date de la visite sera fixée ultérieurement.

**Organisation de la rentrée: jeudi 2 septembre 2021**

Afin de débiter l'année en douceur, la rentrée en petite section est échelonnée. Les enfants seront accueillis en demi-classe le premier jour d'école (de 8h30 à 9h45 ou de 10h à 11h20). Ils bénéficieront ainsi d'une plus grande attention de la maîtresse et de l'ATSEM. Ils ne seront pas acceptés le premier après-midi.

Les modalités de cette rentrée vous seront communiquées en juin.

Les élèves de moyenne et grande section rentreront eux normalement le même jour.

La directrice: Mme DUPORT

**Horaires de l'école, entrées et sorties:**

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30. L'accueil des élèves s'effectue de 8h20 à 8h40 le matin. N'attendez pas le dernier moment pour emmener votre enfant, afin qu'il puisse participer aux activités de l'accueil. Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à leur classe.

Les portes ouvrent à nouveau à 11h30. Toute personne amenée à venir chercher l'enfant doit être autorisée par écrit. L'enseignant de la classe doit être prévenu.

L'après-midi, les enfants sont accueillis de 13h20 à 13h30.

Le respect des horaires est important pour votre enfant et pour tous les élèves.

**Règlement de l'école:**

Validé lors du premier conseil d'école de l'année scolaire, il vous a été distribué lors de l'inscription en mairie.

Merci de le lire et de ramener le bordereau-retour signé en juin si ce n'est déjà fait.

Ce règlement doit être respecté par tous.

**Hygiène:**

Les enfants doivent arriver à l'école en bonne santé et propres, dans une tenue pratique et adaptée aux activités menées. Nous vous demandons de vérifier fréquemment la tête de vos enfants afin de limiter le risque d'épidémie de poux.

**Absences:**

L'inscription à l'école implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière. A défaut, un signallement sera réalisé et l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits.

Les absences doivent être signalées à l'école et justifiées par l'intermédiaire du cahier de liaison ou oralement auprès de l'enseignant de la classe.

**Effets personnels:**

Il est conseillé de marquer le nom de votre enfant sur ses vêtements. Bijoux, vêtements délicats et jouets personnels sont déconseillés à l'école et ne sont en aucun cas sous la responsabilité des enseignants.

**Assurance:**

L'assurance scolaire (individuelle accident et responsabilité civile) est obligatoire pour participer aux activités non imposées (sorties avec participation financière, voyage scolaire n'entrant pas dans les horaires de l'école...).

Vous devez faire parvenir à l'école une attestation dès la rentrée.

**Participation des parents:**

Il pourra être fait appel aux parents pour encadrer divers ateliers ou accompagner les classes. Les parents peuvent également se présenter aux élections de parents délégués, qui auront lieu en octobre, afin de pouvoir participer aux conseils d'école.

**Coopérative scolaire:**

Une cotisation sera demandée en début d'année. Elle est utilisée pour l'agrément de la vie scolaire (financement des projets de la classe, visites, sorties, achat de matériel pédagogique, abonnement à des revues, achat de livres...).

**Cantine et garderie:**

Cantine: lundi, mardi, jeudi, vendredi

Garderie: tous les jours

le matin de 7h30 à 8h20

à midi de 11h30 à 12h15

et le soir de 16h30 à 18h15

Ces services sont proposés par la mairie de Ruy et payants selon votre quotient familial. Pour tout renseignement ou pour inscrire votre enfant, merci de vous rendre sur le site internet de la mairie de Ruy.

Si votre enfant mange à la cantine, le personnel de cantine viendra le chercher dans sa classe et l'accompagnera jusqu'à sa classe à 13h20.

Si votre enfant va à la garderie, le personnel de garderie se chargera de l'accompagner jusqu'à sa classe à 8h20 et viendra le chercher dans sa classe à 11h30 ou 16h30.

**Voici la liste des documents à fournir avec le dossier d'inscription :**

- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance (de moins de 3 mois)
- Carnet de santé (vaccination à jour)
- Justificatif de l'identité des parents (pièce d'identité, passeport)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, EDF ou GDF)

**En complément, pour les personnes hébergées :**

- Attestation d'hébergement
- Photocopie de la pièce d'identité de l'hébergeant
- Quittance de loyer ou EDF/ GDF de l'hébergeant (de moins de 3 mois)
- 2 justificatifs de domicile de la personne hébergée à son nom chez l'hébergeant de moins de 3 mois (attestation CAF, attestation Sécurité sociale, dernier avis d'imposition).