

Votre enfant a été affecté(e) en classe de Seconde ou en Première Technologique STMG par décision du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale du Var ou vous avez obtenu l'accord préalable du chef d'établissement pour une inscription en classe de Première Générale ou Terminale, vous pouvez alors télécharger, compléter et imprimer le dossier d'inscription de votre enfant.

Le dossier d'inscription est composé d'un fichier que vous pouvez compléter de manière électronique, pour cela vous devez **ouvrir les fichiers avec le logiciel Adobe Acrobat Reader**. Une fois imprimés, les documents doivent être déposés sur les chaînes d'inscriptions selon le calendrier joint.

Constitution du Dossier d'inscription :

Documents à télécharger :

- Fiche de renseignements de l'élève
- Fiche d'inscription
- Fiche de poursuite du PAP – Plan d'Accompagnement Personnalisé de continuité (concerne les élèves porteurs d'un trouble des apprentissages)
- Fiche d'urgence à l'intention des parents (destinée à l'infirmerie)

Documents à fournir :

- RIB du responsable légal sous enveloppe à destination de l'intendance avec indication des noms et prénoms de l'élève.
- Jugement de garde d'enfant (ou à défaut attestation sur l'honneur) en cas de séparation ou divorce des parents
- Copie des 3 bulletins trimestriels de Troisième (**obligatoire** pour tous les élèves s'inscrivant en classe de seconde)



Le dossier d'inscription au restaurant scolaire est à télécharger sur notre site internet :

https://lyceedumontdurville.fr/wp-content/uploads/2023/06/restaurant_scolaire_prestation.pdf

Une fois complété, il sera glissé dans une enveloppe format A4 précisant le nom et le prénom de l'élève.

Idem pour l'inscription à l'Internat sous réserve de l'accord préalable de la direction du lycée.

La répartition dans les classes à la rentrée de septembre sera irrévocable : les demandes particulières, pour motif médical ou raison majeure **UNIQUEMENT**, doivent parvenir au secrétariat de Monsieur le Proviseur au moment des inscriptions (y joindre tout justificatif permettant d'éclairer ou de justifier la demande).

AUCUNE DEMANDE NE SERA EXAMINEE A LA RENTREE

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Le certificat de scolarité sera disponible début septembre via l'application Pronote. Vous pourrez imprimer le document à la demande dans la rubrique Documents à télécharger. Aucun certificat de scolarité ne sera délivré par le secrétariat.

Pour toute information concernant les dossiers de bourses contacter Mme Tourelles à l'adresse suivante : « contact-bourses.0830053G@ac-nice.fr »



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées** dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6ème, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée.

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courrier, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, 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, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75357 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter en page 3, « représentants légaux »

| Code | Libellé | Code | Libellé |
|--|---|--|---|
| AGRICULTEURS EXPLOITANTS | | OUVRIERS | |
| 10 | Agriculteurs exploitants | 62 | Ouvriers qualifiés de type industriel |
| ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE | | 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 |
| CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES | | 68 | Ouvriers non qualifiés de type artisanal |
| 31 | Professions libérales | 69 | Ouvriers agricoles |
| 33 | Cadres de la fonction publique | RETRAITES | |
| 34 | Professeurs, professions scientifiques | 71 | Retraités agriculteurs exploitants |
| 35 | Professions de l'information, des arts et des spectacles | 72 | Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise |
| 37 | Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise | 74 | Anciens cadres |
| 38 | Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise | 75 | Anciennes professions intermédiaires |
| PROFESSIONS INTERMEDIAIRES | | 77 | Anciens employés |
| 42 | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés | 78 | Anciens ouvriers |
| 43 | Professions intermédiaires de la santé et du travail social | PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE | |
| 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) |
| EMPLOYES | | | |
| 52 | Employés civils et agents de service de la fonction publique | | |
| 53 | Policiers et militaires | | |
| 54 | Employés administratifs d'entreprise | | |
| 55 | Employés de commerce | | |
| 56 | Personnels des services directs aux particuliers | | |

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2024-2025

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F M

Nom d'usage (2) : Né(e) le* : _ / _ / _

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : _ _ _

Commune de naissance* (4) : Nationalité* :

L'élève habite* (5) : Chez

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _ Commune :

Pays : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France

(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Ce lien est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

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

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS : Lien avec l'élève* : A contacter en priorité : Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* :

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

Pays* : @ Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

La *personne en charge*, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.

Lien avec l'élève* : **Civilité*** : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : **Prénom*** :

Adresse* :

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

Pays* : @ Courriel :

Domicile : Travail : Mobile :

J'accepte de transmettre mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève* : **Civilité*** : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : **Prénom*** :

Domicile : Travail : Mobile :

J'accepte de recevoir des SMS :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

Vous-même :

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : _ / _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : _ _ _ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche.

Nom de famille* (1) : **Civilité*** : Mme M.

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : _ / _ / _ _ _ _ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : _ _ _ Commune de naissance* (4) :

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil

(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : _ / _ / _ _ _ _

Signature :

FICHE D'INSCRIPTION EN CLASSE DE TERMINALE STMG

Merci de renseigner les cadres A et B, vos langues vivantes et enseignements (cadres 1,2,3,4), puis le cadre C.

A REPRESENTANT LEGAL (à contacter en priorité) :

NOM : _____ PRENOM : _____

☉ PORTABLE : _ / _ / _ / _ / _ ☉ FIXE : _ / _ / _ / _ / _

B ELEVE :

NOM : _____

PRENOM : _____

D.Nais. : _ / _ / _

Regime :

- Externe Interne
 D.P(forfait) Prestation

☉ Portable : _ / _ / _ / _ / _

CLASSE 2023 : _____

REDOUBLEMENT 2024

1 Indiquer vos deux langues vivantes conformément à votre inscription au Baccalauréat

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ANGLAIS E.T.L.V. LVA | <input type="checkbox"/> ESPAGNOL LVB |
| <input type="checkbox"/> ALLEMAND LVB | <input type="checkbox"/> ITALIEN LVB |
| <input type="checkbox"/> ARABE LVB | <input type="checkbox"/> RUSSE LVB |

2 Seulement si suivi en IERE (Sinon ne rien cocher et passer au 3)

- Section Européenne Anglais
 Section Européenne Espagnol
 Section Européenne Italien

3 Indiquer l'enseignement spécifique demandé

Le nombre de places par enseignement spécifique étant limité, **numéroter obligatoirement 2 vœux par ordre de préférence en indiquant 1 et 2**

- Gestion et Finance
 Mercatique
 Ressources Humaines et Communication

4 AU PLUS un enseignement optionnel (dans la limite de la faisabilité de l'emploi du temps)

- EPS
 Arts plastiques
 Musique
 Théâtre

C Avertissement : les enseignements optionnels sont choisis pour la durée de l'année scolaire et vous engageant. Ils sont mis en œuvre selon les nécessités du service et supposent un nombre significatif de demandes.

A _____ , le _ / _ / 2024 Signature du représentant légal

Plan d'accompagnement personnalisé

Vu la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L311-7 et D. 311-13

Nom et prénom(s) de l'élève :

Date de naissance :

Responsables légaux :

Adresse :

Besoins spécifiques de l'élève (à remplir par le médecin de l'éducation nationale)

- Points d'appui pour les apprentissages :

- Conséquences des troubles sur les apprentissages :

Adaptations et aménagements à mettre en œuvre en fonction des besoins de l'élève

AU LYCEE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D.351-27 à D.351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur)

L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher

| Pour toutes les disciplines : | 2 nd | 1 ^{ere} | Tle |
|--|-----------------|------------------|-----|
| Proposer des supports écrits aérés et agrandis (par exemple ARIAL14) | | | |
| Limiter la copie (synthèse du cours photocopié) | | | |
| Mettre en place un tutorat (prise de notes...) | | | |
| Aider à la mise en place de méthodes de travail, ne pas hésiter à avoir recours à des systèmes d'organisation répétitifs, utiliser des repères visuels de couleur par exemple. | | | |
| Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques | | | |
| Utiliser l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe) | | | |
| Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur,...) | | | |
| Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines | | | |
| Utilisation de l'informatique : | | | |
| Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette | | | |
| Permettre l'utilisation d'une clef USB | | | |
| Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique | | | |
| Permettre à l'élève d'imprimer ses productions | | | |
| Evaluations : | 2 nd | 1 ^{ere} | Tle |
| Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits | | | |
| Accorder un temps majoré | | | |
| Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant, lorsque la mise en place du temps majoré n'apparaît pas possible ou souhaitable | | | |
| Privilégier les évaluations sur le mode oral | | | |
| Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés) | | | |
| Devoirs : | 2 nd | 1 ^{ere} | Tle |
| Donner moins d'exercices à faire tout en maintenant le niveau d'exigence | | | |
| Aider à la mise en place de méthode de travail (apprendre à s'organiser, accompagnement personnalisé) | | | |
| Français : | 2 nd | 1 ^{ere} | Tle |
| Proposer l'utilisation de supports numériques | | | |
| Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio | | | |
| Mathématiques : | 2 nd | 1 ^{ere} | Tle |
| Utiliser la schématisation en situation problème | | | |
| Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes ...) | | | |
| Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) | | | |
| Proposer l'utilisation de logiciels adaptés en géométrie | | | |

| Langues vivantes : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|--|-----------------------|------------------------|------------|
| Evaluer plutôt à l'oral | | | |
| Proposer des supports visuels (dessins, croquis, gestes, vidéos) pour faciliter la compréhension | | | |
| Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes | | | |

| Histoire / géographie : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|--|-----------------------|------------------------|------------|
| Utiliser les supports chronologiques | | | |
| Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé (vérifier la compréhension des termes les plus élémentaires) | | | |
| Surligner les mots-clés ou nouveaux | | | |
| Agrandir les cartes, mettre des couleurs | | | |
| Autoriser la lecture de document avec un guide de lecture, un cache | | | |

| Expression artistique : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|---|-----------------------|------------------------|------------|
| Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales (ateliers de théâtre, musique) | | | |
| Proposer systématiquement des feuilles grand format | | | |
| Autoriser l'utilisation de logiciels de dessins sur ordinateur | | | |

| Education physique et sportive : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|---|-----------------------|------------------------|------------|
| Adapter les activités (individuelles/collectives), leurs caractéristiques, leurs rythmes, les performances attendues | | | |
| Autoriser l'élève à dribbler à deux mains ou à faire des reprises de dribble (au basket par exemple) | | | |
| Faire varier les couleurs des maillots qui différencient nettement partenaires et adversaires dans les sports collectifs | | | |
| Doter d'un signe distinctif suffisamment net les joueurs tenant certains rôles dans les jeux collectifs | | | |
| Verbaliser ou faire verbaliser les éléments d'une tâche complexe à accomplir (enchaînement de mouvements), éviter au maximum les activités qui impliquent une double tâche et mobilisent l'attention de l'élève sur deux objets | | | |

| Adaptations dans le cadre des champs professionnels : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|--|-----------------------|------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Autres aménagements et adaptations : | 2nd | 1^{ere} | Tle |
|---|-----------------------|------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--------------------------------|--------------------|---|
| Date : <input type="text"/> | Visa des parents : | Signature et tampon du chef d'établissement : |
| Date : <input type="text"/> | Visa des parents : | Signature et tampon du chef d'établissement : |
| Date : <input type="text"/> | Visa des parents : | Signature et tampon du chef d'établissement : |

BILAN DES AIDES APPORTEES AU LYCEE :

- Aménagements n'ayant pas atteint les objectifs escomptés :

- Aménagements profitables à l'élève :

FICHE D'URGENCE À L'INTENTION DES PARENTS

Nom de l'établissement : Année scolaire :

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

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

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° Portable représentant 1 : N° Poste travail :

2. N° Portable représentant 2 : N° Poste travail :

3. 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 :

(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