



FICHE D'INSCRIPTION

En classe de **6^{ème} SEGPA**

| IDENTIFICATION ELEVE | | | |
|---|------------------------------|---|------------------------------|
| <i>Nom</i> | | <i>Prénom</i> | |
| <i>Sexe</i> | | <i>Nationalité</i> | |
| <i>Date de naissance</i> | | <i>Lieu de naissance Et Département</i> | |
| <i>Adresse où habite l'élève</i> | | | |
| <i>Établissement fréquenté en 2023/2024</i> | | <i>Classe en 2023/2024</i> | |
| <i>Transport scolaire</i> | <input type="checkbox"/> OUI | | <input type="checkbox"/> NON |

| SCOLARITE ELEVE | |
|--|---|
| <i>Langue vivante <u>obligatoire</u></i> | <input checked="" type="checkbox"/> ESPAGNOL |
| <i>Régime*</i> | <input type="checkbox"/> EXTERNE <input type="checkbox"/> DEMI-PENSIONNAIRE |
| <i>Statut de l'élève**</i> | <input type="checkbox"/> REGIME 1 <input type="checkbox"/> REGIME 2 <input type="checkbox"/> REGIME 3 |

| SITUATION DE FAMILLE | | | |
|--|---|--|---|
| REPRESENTANT LEGAL ET FINANCIER (PAIE LES FRAIS SCOLAIRES) | | REPRESENTANT LEGAL | |
| <i>Nom - Prénom</i> | | <i>Nom - Prénom</i> | |
| <i>Lien de parenté avec l'enfant Date et lieu de naissance</i> | | <i>Lien de parenté avec l'enfant</i> | |
| <i>Adresse et téléphone personnels</i> | <i>Adresse :</i> <i>Tel maison :</i> <i>Tel mobile :</i> | <i>Adresse et téléphone personnels</i> | <i>Adresse :</i> <i>Tel maison :</i> <i>Tel mobile :</i> |
| <i>Profession</i> | | <i>Profession</i> | |
| | <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> A la recherche d'un emploi | | <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> A la recherche d'un emploi |
| <i>Adresse e-mail</i> | | <i>Adresse e-mail</i> | |
| <i>Nom et N° Tel de l'employeur</i> | <i>Tel :</i> | <i>Nom et N° Tel de l'employeur</i> | <i>Tel :</i> |
| <i>Nbre d'enfants en charge</i> | | <i>Nbre d'enfants en charge</i> | |

AUTRE PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

| | |
|--------------|-------------------|
| Nom : | Lien de parenté : |
| Prénom : | |
| Tel maison : | Tel mobile : |

AUTRE PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

| | |
|--------------|-------------------|
| Nom : | Lien de parenté : |
| Prénom : | |
| Tel maison : | Tel mobile : |

Formulaire d'autorisation d'utilisation des photographies, d'enregistrements audio et vidéo, de mise en ligne des travaux réalisés par l'élève

Je soussigné(e),
 Nom : _____ Prénom : _____
 Demeurant : _____
 Autorise le Collège Chantaco à :

La prise de photos individuelles et collectives

L'utilisation des photos individuelles, photos de classe

L'utilisation d'enregistrements sous forme de photographie, de vidéo et d'enregistrement sonore

La mise en ligne sur internet des travaux réalisés

de mon enfant mineur dont le nom est _____
 Né(e) le : ____/____/____ A: _____

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom, j'autorise le collège de Chantaco à fixer, reproduire et communiquer au public les enregistrements collectés dans le cadre de la présente.

Ces enregistrements pourront être exploités et utilisés directement par le collège de Chantaco, sous toutes formes et tous supports.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des enregistrements susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de l'enfant.

Il s'efforcera dans la mesure du possible, de tenir à votre disposition un justificatif à chaque parution des enregistrements sur simple demande.

Nous vous confirmons que les utilisations et prestations précitées servent la valorisation des actions éducatives et pédagogiques menées par le collège de Chantaco.

Nous garantissons que nous ne sommes pas liés par un contrat exclusif relatif à l'utilisation des enregistrements ou du nom de notre enfant (nous ne pourrions prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes).

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux compétents de Pau statuant en droit français.

Fait à
 Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Le...../...../.....

INFORMATIONS PRATIQUES – A conserver par la famille

*Régime :

⇒ **Externe** : l'élève ne déjeune pas au collège

Chaque demi-journée, l'élève externe est autorisé à ne venir au collège que pour le premier cours prévu à l'emploi du temps et peut quitter l'établissement après le dernier cours prévu à l'emploi du temps.

⇒ **Demi-pensionnaire** : l'élève déjeune au collège le midi

Pour information, un forfait 4 ou 5 jours est proposé aux familles :

- **DP 4 JOURS** : L'élève mange le lundi, mardi, jeudi et vendredi midi

- **DP 5 JOURS** : L'élève mange le lundi, mardi, **mercredi**, jeudi et vendredi midi

Un document sera distribué aux familles à la rentrée de septembre afin d'effectuer votre choix.

**Statut de l'élève :

⇒ **Régime 1** :

« L'élève est présent au collège de 8h30 à 17h00 »

⇒ **Régime 2** :

« L'élève est présent au collège selon les horaires prévus à l'EDT, distribué en septembre et collé sur le carnet de liaison ». En cas d'absence d'un professeur, l'élève n'est pas libéré, il reste en étude.

⇒ **Régime 3** :

Pour les externes : « Les parents autorisent l'élève à entrer au collège pour sa première heure de cours effective de la demi-journée. Les parents autorisent l'élève à quitter le collège après sa dernière heure de cours effective de la demi-journée »

Pour les demi-pensionnaires : « Les parents autorisent l'élève à entrer au collège pour sa première heure de cours effective de la journée. Après la demi-pension, les parents autorisent l'élève à quitter le collège après sa dernière heure de cours effective ».

Dans les deux cas, en cas d'absence d'un professeur en fin de période (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires), l'élève est libéré et peut sortir du collège.

Les élèves externes sont systématiquement régime 3.

ATTENTION : Heure de vie de classe

L'heure de vie de classe apparaît dans les emplois du temps de début d'année.

Cette séance est organisée entre dix et dix-huit fois sur trente-six semaines de cours en fonction des besoins.

Lorsqu'il n'y a pas heure de vie de classe, le professeur prévient le Chef d'établissement, les élèves et la vie scolaire. En début et en fin de journée, le régime 3 est libéré.

COORDONNÉES DU COLLEGE CHANTACO

⇒ **Adresse postale** : Collège Chantaco, 2 rue Rodolphe Caillaux 64500 Saint-Jean-de-Luz

⇒ **N° de téléphone** : **05.59.26.26.08**

Tapez le **1** pour la Vie scolaire / le **2** pour le secrétariat de Direction / le **3** pour le secrétariat de Gestion-Intendance / le **4** pour la SEGPA

• **Pour contacter la Vie Scolaire** via **PRONOTE** :

Pour toute absence, autorisation de sortie de votre enfant... : onglet « communication » choisir « **VIESCO1COLLEGE** » dans les destinataires

⇒ **Adresse mail du secrétariat de Direction** :

Pour toute question administrative, prise de RDV avec la Direction : ce.0640229b@ac-bordeaux.fr

⇒ **Adresse mail du secrétariat de Gestion-Intendance** :

Pour toute question financière, règlement de la demi-pension... : secgest.0640229b@ac-bordeaux.fr