Une image contenant texte

Description générée automatiquement

# **Documents d’inscription 2025 - 2026**

**Vous devez les garder chez vous :**

* ROI
* Projet d’établissement
* Les frais scolaires

**A compléter et à remettre à l’école avant le premier jour d’école :**

* Fiche d’inscription
* Fiche médicale
* Accusé de réception du ROI et du projet d’établissement
* Respect du droit à l’image
* Fiche de facturation

*Pour le primaire :*

* Choix du cours philosophique
* Autorisation photo journal pour les 1ers primaires
* Autorisation de retour seul à la maison

**Documents à apporter**

* Composition de ménage ou certificat de résidence

# Les congés

|  |  |
| --- | --- |
| Rentrée scolaire | lundi 25 août 2025 |
| Fête de la Communauté française | samedi 27 septembre 2025 |
| Congé d'automne (Toussaint) | du lundi 20 octobre 2025 au vendredi 31 octobre 2025 |
| Commémoration du 11 novembre | mardi  11 novembre 2025 |
| Vacances d'hiver (Noël) | du lundi 22 décembre 2025 au vendredi 2 janvier 2026 |
| Congé de détente (Carnaval) | du lundi 23 février 2026 au vendredi 6 mars 2026 |
| Vacances de printemps (Pâques) | du lundi 27 avril 2026 au vendredi 8 mai 2026 |
| Lundi de Pâques | lundi 6 avril 2026 |
| Congé de l'Ascension | jeudi 14 mai 2026 |
| Lundi de Pentecôte | lundi 25 mai 2026 |
| Les vacances d'été débutent le | vendredi 3 juillet 2026 |

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

**Matricule école**

(cadre réservé à la direction)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Fiche d’inscription : année scolaire**

**Attention : *Ces renseignements restent confidentiels mais engagent votre responsabilité   
par votre signature au verso du document.***

**Date d’inscription …**…./……/………. **Date d’entrée effective :** ……/……/………. **classe :** …………………… **- maternelle - primaire**

**Nom de l’enfant** *(en imprimé avec accent(s) si nécessaire)*: …………………………………………….

**Prénom** *(en imprimé avec accent(s) si nécessaire)*…………..…………………….2° prénom :…………..

**Sexe** : M / F

**Né(e) le** : ………………………….. **à**………………………… **Pays :**………………………

**Nationalité** :…………………………

**Langue maternelle :**………………………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de registre national :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Adresse précise :** ………………………………………………………N°…….... Boite :…….

Code postal : …………………… Commune : …………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **le père** ou beau-père/tuteur/conjoint | **la mère** ou belle-mère/tutrice/conjointe |
| **Nom**  *(en imprimé avec accent(s) si nécessaire)* |  |  |
| **Prénom (+** 2° prénom) |  |  |
| **Nationalité**  (**+** pays de naissance) |  |  |
| **Date de naissance** |  |  |
| **Etat civil** | marié – (re)marié – séparé – divorcé – veuf – cohabitant | mariée – (re)mariée – séparée – divorcée – veuve – cohabitante |
| **N° de registre national** |  |  |
| **Niveau d’étude** : | primaire – secondaire inférieur –  secondaire supérieur – supérieur type court – supérieur type long | primaire – secondaire inférieur – secondaire supérieur – supérieur type court – supérieur type long |
| **Profession** |  |  |
| **Adresse complète**  *(si différente de celle de l’enfant)* |  |  |
| **Adresse mail** | @ | @ |
| **Gsm** : |  |  |
| **Téléphone professionnel** |  |  |
| **Responsable légal de l’enfant :** | Conjointe - le père - la mère | |

**En cas d’urgence, autre(s) numéro(s) à contacter :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro | Nom de la personne pouvant prendre une décision éventuelle | Lien de parenté |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Scolarité de l’enfant :**

**🖵Première inscription en maternelle** (*Je déclare sur l’honneur qu’à la date de ce jour,* ***l’enfant n’a jamais été scolarisé dans une école de la fédération Wallonie-Bruxelles***).

**🖵 Mon enfant a déjà été scolarisé dans un autre établissement :**

Année scolaire précédente : en ………. maternelle / primaire   
à l’école (adresse précise) :…………………………………………………………...

**En primaire : choix du cours philosophique** :

*Religion catholique – Religion islamique – Religion protestante –*

*Religion orthodoxe – Religion israélite – Morale non confessionnelle –*

*Cours de philosophie et de citoyenneté*

**Documents à présenter :**

* **Composition de ménage (*avec mention du numéro national en Belgique*)**
* **Certificat de résidence (pour les *résidents étrangers*)**
* **Attestation confirmant le cursus scolaire de l’enfant (***si scolarisation en primaire***)**
* **Bulletin de l’année précédente** (*si scolarisation en primaire*)

***ENGAGEMENT :***

***Nous certifions que ces informations sont complètes et exactes et nous nous engageons à signaler dans les plus brefs délais et par écrit, toute(s) modification(s) survenant après cette date.***

***Fait à*** *………………****, le*** *…/…/…….*

***Signature***

**Fiche d’information :**

**Facturation des repas scolaires, excursions et autres**

**Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’école | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Nom et prénom de l’enfant | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Classe de l’enfant | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Nom de l’enseignant(e) | ………………………………………………………………………………………………………. |

**Facturation : Ecrivez en imprimé et de manière lisible**

**Personne à qui facturer**: Père – Mère – Tuteur

|  |  |
| --- | --- |
| Nom et prénom | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Adresse  Bien lisible | ………………………………………………………………………………………………………. |
| attention.png — Site officiel de la commune de Paliseulattention.png — Site officiel de la commune de PaliseulMail | ……………………………………………………@……………………………………………… |
| Téléphone | ………………………………………………………………………………………………………. |

**Si les repas sont payés par un organisme**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Adresse | ………………………………………………………………………………………………………. |
| Mail | ……………………………………………………@……………………………………………… |
| Téléphone | ………………………………………………………………………………………………………. |

**A compléter uniquement si les parents sont séparés et qu’il faut une 2ème facturation distincte :**

Père - Mère

Nom et prénom : ……………………………………………………………………………………………………….

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………

Mail : …………………………………………………………………@ …………………………………………………

Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………

Je m’engage à communiquer à l’établissement scolaire de mon enfant **tout changement de coordonnées** en cours d’année scolaire (adresse, courriel et téléphone)

Je déclare avoir pris connaissance du courrier concernant les modalités de paiement des repas scolaires.

Date et signature du/des responsable(s) de l’enfant,



Avenue du bois d’Arlon, 21  
6700 ARLON

efcschoppach.arlon@gmail.com

tél : 063/ 22 14 95

**Fiche médicale confidentielle - année 20…… / 20…..**

Nom de l’enfant (**en imprimé**) : ………………………………………………………………………

Prénom : ………………………………………………………………………………

Date de naissance : ………………………………………………………………………………

**Personnes à contacter en urgence :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NOM Prénom*** | ***Téléphone*** | ***Lien de parenté avec l’enfant*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Nom du médecin traitant** : ……………………………………………………………./ téléphone : ……………………………………

Date de la **dernière vaccination antitétanique** : …………………………………………………………….

Régime alimentaire et/ou **allergies** (aliments, médicaments, autres, …) :

…………………………………………………………….…………………………………………………………….……………………………………………….……….……………

…………………………………………………………….………………………………………………………………………………….………………………….…….………………

Interventions médicales ou opérations chirurgicales subies :

……………………………………………….………………………….……………………………………….…………………………………………………………….………………

………………………………………………………….………………………….…………………………….…………………………………………………………….………………

*Tout renseignement que vous jugez important et utile au sujet de votre enfant :*

…………………………………………….………………………….………………………………………….…………………………………………………………….………………

……………………………………………….………………………….……………………………………….…………………………………………………………….………………

* En cas d’urgence et dans l’impossibilité de vous joindre, acceptez-vous que l’on prenne la responsabilité de soigner votre enfant ? **oui\* / non\***
* Avant de se rendre à l’hôpital, nous tentons toujours de joindre un parent par téléphone. Si l’accident est jugé trop grave, nous faisons appel au Service Médical d’Urgence. En cas de nécessité et si l’état de votre enfant le permet, acceptez-vous qu’un enseignant ou la direction conduise votre enfant à l’hôpital ? **oui\* / non\***
* Je soussigné(e), …………………………………………………………………….., responsable de l’élève dont les coordonnées sont inscrites dans le premier cadre, certifie que ces informations sont sincères et exactes. **Je m’engage personnellement à avertir le titulaire ou la direction de tout changement relatif à ce questionnaire dans les plus brefs délais.**

Fait à …………………………………. le ……………………………………………..

Signature

*\*biffer la mention inutile*

**Autorisations et attestation de réception**



Je soussigné(e) ………………………………………………………………, parent, responsable légal,

de ……………………………………………… élève en …... maternelle - …… primaire à l’école

communale de Schoppach

* **Pour la publication de photos de mon enfant sur** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sur le site internet de l’école | Autorise | N’autorise pas |

* **Pour la sortie seul(e) de l’école.** : (Primaire uniquement)

|  |  |
| --- | --- |
| Autorise\* | N’autorise pas\* |

mon enfant à quitter l’établissement par ses propres moyens et sous ma seule responsabilité:

□ à la fin des cours\*\* □ le temps de midi\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| Autorise\* | N’autorise pas\* |

* **Pour attendre sur le parking de l’école** : (Primaire uniquement)

mon enfant à quitter l’établissement par ses propres moyens et sous ma seule responsabilité et de m’attendre sur le parking de l’école sans surveillance.

* Attesteavoir bien reçu le livret du ROI et du projet d’établissement.

Fait à ……………………………, le …………………………….

Signature

\*Biffer la mention inutile

\*\*Cocher la mention souhaitée

**Droit à l’image concernant votre (vos) enfant(s).**

Chers parents,

Votre accord est sollicité concernant :

* le contexte dans lequel seront prises des photos, des vidéos : photo de classe, voyage de classe, classes de dépaysement, fêtes d’école, activités sportives, activités culturelles ;
* les finalités / buts pour lesquel(le)s seront prises et/ou diffusées les photos ou les vidéos : souvenirs de classe pour les enfants et leurs parents, information des parents et des élèves  
  (actuels ou potentiels) sur le fonctionnement de l’école…
* le(s) mode(s) de diffusion/communication qui seront utilisés :
* publication dans le cahier de communication ou dans le journal de classe,
* sur le site internet de l’école
* dans la presse locale (notamment pour la photo de classe des P1 dans l’Avenir du Luxembourg)
* les destinataires ou les catégories de destinataires qui auront accès aux  
  photographies. Ce paramètre est intimement lié au(x) mode(s) de diffusion envisagé(s).

Vous pouvez bien entendu revenir sur votre autorisation ou votre refus en me le signalant par écrit.



---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Droit à l’image.**

Je, soussigné ………………………………………………………………………., parent de ………………………………………………, accorde / n’accorde pas \* le droit à l’image de mon enfant pour la durée de sa scolarité au sein de votre établissement.

Date et signature

\* Biffer la mention inutile

**Informations accueil extrascolaire**

***L’accueil extrascolaire de la ville d’Arlon assure un extrascolaire sur le site de   
l’école de Schoppach.***

**Voici quelques renseignements : (*Merci de bien lire ce document et de le conserver soigneusement***).

* *Inscriptions :*

Prendre contact avec Madame Jadot, responsable de l’accueil extrascolaire, afin d’établir un **dossier d’inscription au 063/41.25.15 ou 0496/33.87.81**

* *Horaires :*
* Temps scolaires : Lu – Ma – Je – Ve : de 6h45 à 8h15 et de 15h40 à 19h00

Me : de 6h45 à 8h15 et de 12h05 à 19h00

* Journées pédagogiques : de 6h45 à 19h00
* *Paiement :*
* En fonction des revenus des parents

→ Par ½ heure

→ Par forfait journalier à partir de 8 heures de garde

* *Repas :* 
  + Goûter varié et équilibré chaque jour de la semaine (inclus dans le prix)
  + Repas chaud le mercredi midi
* *Activités :*
* De 6h45 à 8h15 : Jeux libres
* De 15h40 à 19h00 :

Pour les élèves de primaire : → de 16h15 à 17h15 : Aide aux devoirs

→ de 17h15 à 19h00 : Jeux organisés, animations diverses

Pour les élèves de maternelle : →Jeux organisés, animations diverses

* Mercredi après-midi, journées pédagogiques, vacances scolaires :

→ Activités ludiques, artistiques, musicales, pédagogiques, …

→ Possibilité de sieste pour les petits.

***Les enfants ne pourront pas être pris en charge par l’accueil extrascolaire sans dossier d’inscription.***

*Rappel :*

Tout enfant qui arrive avant 8h15 doit obligatoirement aller à la garderie.

Tout enfant qui est encore dans la cour à 15h40 sera conduit obligatoirement à la garderie.

Aucune autre garderie en dehors de celle-là ne sera organisée à l’école.