

FICHE D'INSCRIPTION 2020/2021

1. Données de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant

Date et

lieu de naissance de l'enfant

Adresse

Code postal

Localité

N° de la matricule nationale

Sexe

féminin

masculin

Nationalité

Langue maternelle

Classe (cycle) en 2020/2021

Bâtiment scolaire en 2020/2021

Priorités d'inscription : Les enfants déjà inscrits en 2019-2020 sont prioritaires pour l'inscription mais seulement en fonction des places disponibles et des priorités dans l'ordre suivant :

(veuillez cocher la case correspondant à la situation actuelle)

1. ☐ Monoparental - père/mère/tuteur vivant seul au ménage avec son/ses enfant(s)
2. ☐ Prise en charge pour des motifs sociaux (RMG ou sur avis d'une assistante sociale)
3. ☐ Personne(s) atteint(s) d'une maladie grave (dans le ménage)
4. ☐ Activités professionnelles des deux personnes (du ménage)
5. ☐ Activité professionnelle d'une personne (du ménage)

Veuillez cocher les cases correspondantes (les enfants inscrits toute la journée sont prioritaires)

Accueil du matin : du lundi au vendredi de 07h00 à 07h50

Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐

Les heures de l'accueil seront toujours facturées, sauf certificat médical et plans irréguliers

Accueil du midi (Restauration/activités)

Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐

11:55h-13:50h

11:55h-14:00h

11:55h-13:50h

11:55h-14:00h

11:55h-13:50h

Accueil de l'après-midi

Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi	
		14h-16h				14h-16h			
16h-18h		16h-18h		16h-18h		16h-18h		16h-18h	
18h-18h30		18h-18h30		18h-18h30		18h-18h30		18h-18h30	

☐ Inscription irrégulière
(plan de travail irrégulier)

☐ Inscription uniquement pendant les vacances scolaires

2. Situation familiale

Responsable				Conjoint(e)			
Nom et Prénom				Nom et Prénom			
Lien parenté (préciser : mère ou père ou tuteur)				Lien parenté (préciser: mère ou père ou tuteur)			
Adresse (seulement si autre que l'adresse de l'enfant)				Adresse (seulement si autre que l'adresse de l'enfant)			
L-				L-			
État civil				État civil			
<input type="checkbox"/>	marié(e)	<input type="checkbox"/>	séparé(e)	<input type="checkbox"/>	marié(e)	<input type="checkbox"/>	séparé(e)
<input type="checkbox"/>	pacsé(e)	<input type="checkbox"/>	veuve/f	<input type="checkbox"/>	pacsé(e)	<input type="checkbox"/>	veuve/f
<input type="checkbox"/>	divorcé(e)	<input type="checkbox"/>	célibataire	<input type="checkbox"/>	divorcé(e)	<input type="checkbox"/>	célibataire
<input type="checkbox"/>	en instance de divorce	<input type="checkbox"/>	en concubinage	<input type="checkbox"/>	en instance de divorce	<input type="checkbox"/>	en concubinage
Nombre d'enfants à charge :				Nombre d'enfants à charge :			
N° de téléphone				N° de téléphone			
Adresse e-mail				Adresse e-mail			
Nom de l'employeur				Nom de l'employeur			
Heures de travail par semaine :				Heures de travail par semaine :			

Autres numéros de téléphone utiles (en cas d'urgences)

	Personne 1	Personne 2
Nom:		
Prénom :		
Lien parenté:		
GSM:		

Personnes autorisées à reprendre l'enfant, AUTRES que les parents/tuteurs

	Personne 1	Personne 2	Personne 3	Personne 4
Nom:				
Prénom :				
Lien parenté:				
N° GSM:				

Pendant la période scolaire, l'enfant peut se rendre du SEA à la maison **sans Accompagnement**

Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐ Jamais ☐

Les parents assument l'entière responsabilité s'ils autorisent que l'enfant quitte le SEA sans accompagnement.

Une fiche détaillée est à remplir en cas de besoin sur le site même dès la rentrée scolaire et si l'enfant est accepté.

3. Autres informations**Est-ce que votre enfant nécessite un encadrement spécifique?****Oui****Non**

Si oui lequel:

La famille est-elle soutenue par un service social ? (ONE; PAMO; S.C.A.S.; ALUPSE; EMP; autres ...)

Oui

Non

Si oui lequel:

Votre enfant doit-il porter des langes (Windeln) durant la journée?**Oui****Non****Règlement d'ordre intérieur****Le règlement interne se trouve sur le site internet <http://www.kayl.lu> et <http://www.seakayl.lu/>****Nous vous prions de bien vouloir le télécharger et de le lire soigneusement.**

Toutes informations pratiques concernant notre structure se trouvent dans ce document.

Cours sportifs de la LASEP (Ligue des Associations Sportives de l'Enseignement Fondamental) :

Les inscriptions aux cours de la LASEP se font à travers la fiche d'inscription reçue (ensemble avec les documents scolaires) de la part du service scolaire.

Veuillez noter que les heures de l'accueil seront facturées en continuité, même si l'enfant quitte temporairement l'accueil pour une autre activité (musique, LASEP, différents cours de sports, etc. ...).

4. Informations de santé**Votre enfant souffre-t-il d'une maladie chronique ou d'une allergie?**

Oui

Non

Si oui laquelle:

L'enfant a subi des interventions chirurgicales, est suivi par un médecin pour un problème particulier, suit une médication particulière, souffre de maladies chroniques

Oui

Non

Si oui lesquelles:

Votre enfant doit-il éviter des aliments spécifiques?

Oui

Non

Si oui laquelle:

Est-ce que l'enfant peut participer à toutes les activités, sports ... ?

Oui

Non

Si non, lesquelles à éviter :

Est-ce que l'enfant porte des lunettes, des lentilles de contact, appareil auditif ou dentaire ?

Oui

Non

Si oui, laquelle :

Lors de l'inscription de votre enfant au SEA, vous êtes tenus de fournir tous les détails quant à une éventuelle allergie alimentaire (par exemple fraises, noix...) ou incompatibilité alimentaire (par exemple : diabète...). **Un certificat médical, respectivement la copie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé), doit être annexé à la présente fiche d'inscription.** Comme nous ne pouvons pas prendre la responsabilité d'une production de repas diététiques ou répondant à des indications médicales, nous essayons dans la mesure du possible, en collaboration avec les parents d'élèves, de chercher une solution appropriée.

Coordonnées du médecin traitant

Nom et prénom	
Adresse :	
Nr. de téléphone :	

Au cas où votre enfant doit prendre des médicaments pendant le temps qu'il est inscrit dans le SEA, veuillez demander la fiche « médicaments » au personnel responsable. La fiche est aussi disponible sur www.seakayl.lu.

Important : Les médicaments sont seulement administrés par notre personnel suivant prescription médicale à remettre AVANT la prise des médicaments.

5. Autorisations**« DEPLACEMENTS »**

J'autorise le personnel pédagogique de transporter mon enfant en bus, resp. train dans le cadre des activités du SEA

autorise	autorise pas
-----------------	---------------------

« URGENCE »

J'autorise le personnel encadrant de consulter un médecin en cas de maladie ou d'accident, s'il n'arrive pas à me joindre. J'autorise les médecins consultés, dans l'impossibilité de me joindre, à faire tout examen ou intervention médicale et/ou chirurgicales jugés nécessaire en cas d'urgence.

autorise	autorise pas
-----------------	---------------------

6. Participation financière des parents

La participation financière des parents est définie conformément aux tarifs prescrits par la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse modifiée, instituant le « chèque-service accueil ». Il est ainsi indispensable que les enfants soient à tout moment en **possession d'un contrat chèque-service valable**.

Prière de contacter le Biergerzenter au numéro 566666-327.

7. Informations concernant la protection des données à caractère personnel

Le formulaire que vous allez nous soumettre dans le cadre de votre **fiche d'inscription** contient des informations à caractère personnel. Ces informations seront enregistrées dans notre système d'information par le SEA dans le cadre du traitement de la gestion **des fichiers des enfants inscrits**. Le nom et le prénom de l'enfant et de la personne de contact ainsi que le numéro de téléphone de la personne de contact seront communiqués au personnel enseignant afin de garantir les transferts entre le SEA et les écoles.

Ces données seront traitées et conservées pendant la période nécessaire à l'exécution de nos obligations. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous avez un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation de traitement de vos données ainsi qu'un droit d'opposition et un droit à la portabilité de vos données. Pour exercer l'un de vos droits, vous pouvez envoyer un courrier (recommandé) à : Commune Kayl, 4, rue de l'Hôtel de ville L-3674 Kayl.

Si vous estimez que le traitement de vos données effectué par la Commune de Kayl constitue une violation du règlement général sur la protection des données, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNPD, www.cnpd.lu.

En soumettant ce formulaire, vous acceptez que vos données personnelles soient traitées dans le cadre de votre demande.

8. Droit à l'image

Dans le cadre des activités du SEA, des photographies de votre enfant peuvent être prises et ceci à des fins de publication sur le site internet www.seakayl.lu, dans le « Kannerbuet » ainsi que toutes publications communales en relation avec l'école.

En application du règlement général sur la protection des données du 25 mai 2018, un consentement écrit des parents des élèves est requis. Ce consentement exclut toute autre utilisation de l'image de votre enfant, notamment dans un but commercial ou publicitaire. Vous pouvez renoncer à tout moment à vos décisions prises.

Par la présente, je soussigné(e) _____

père/mère/tuteur de l'enfant : _____ né(e) le : _____

autorise	autorise pas	La publication sur le site internet www.seakayl.lu
autorise	autorise pas	La publication dans le « Schoulbuet » et dans les publications communales en relation avec l'école.

9. Signature de la fiche d'inscription :

Fait à Kayl / Tétange, le _____

Signature du père / mère / tuteur de l'enfant _____

Documents à remettre avec le dossier d'inscription

Dokumente die mit dieser Einschreibung abgegeben werden müssen.

Nom et Prénom de l'enfant:
Name und Vorname des Kindes:

La liste ci-dessous reprend tous les **documents à remettre obligatoirement**.
Die untenstehende Liste zeigt alle **Dokumente die abgegeben werden müssen**.

Remarques:

<input type="checkbox"/>	Copie carte d'identité de l'enfant - recto/verso Kopie des Personalausweis des Kindes	
<input type="checkbox"/>	Copie carte de sécurité sociale de l'enfant - recto/verso Kopie der Sozialversicherungskarte des Kindes	
<input type="checkbox"/>	Copie carte de vaccination de l'enfant - recto/verso Kopie des Impfpasses des Kindes	
<input type="checkbox"/>	Copies cartes d'identité des personnes pouvant récupérer l'enfant Kopien der Personalausweise der Personen die das Kind abholen dürfen	
<input type="checkbox"/>	Copie carte d'identité de la mère Kopie des Personalausweises der Mutter	
<input type="checkbox"/>	Copie carte d'identité du père Kopie des Personalausweises des Vaters	
<input type="checkbox"/>	Certificat de travail de l'employeur de la mère en cas où vous n'aurez pas encore demandé le certificat, veuillez utiliser celui de la page précédente Arbeitsbescheinigung des Arbeitgebers der Mutter falls Sie noch keine Arbeitsbescheinigung angefragt haben, benutzen Sie bitte das Formular auf der vorheriger Seite	
<input type="checkbox"/>	Certificat de travail de l'employeur du père en cas où vous n'aurez pas encore demandé le certificat, veuillez utiliser celui de la page précédente Arbeitsbescheinigung des Arbeitgebers des Vaters falls Sie noch keine Arbeitsbescheinigung angefragt haben, benutzen Sie bitte das Formular auf der vorheriger Seite	

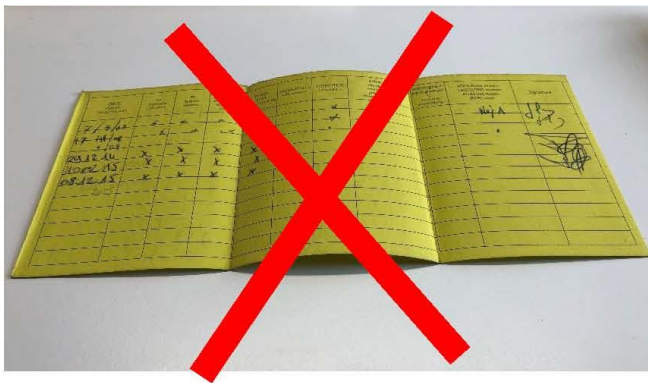
TOUT DOCUMENT NON COMPLET NE SERA PAS CONSIDÉRÉ
JEDES NICHT KOMPLETTE DOKUMENT, WIRD NICHT BERÜCKSICHTIGT WERDEN

Verso : explications comment remettre les documents

Toutes copies ou photos sur papier blanc uniquement!



Plusieurs documents sur 1 feuille blanche OK



KALTÉITENG ADMINISTRATION COMMUNALE DE KAYL
Service d'éducation et d'accueil
4, rue de l'Hôtel de ville - L-3674 KAYL
Téléphone : 56 66 66 - 380 - e-mail : sea@sea.kayl.lu

FICHE D'INSCRIPTION 2020/2021
1. Données de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant : _____
Date et lieu de naissance de l'enfant : _____
Adresse : _____
N° de la matricule nationale : _____
Nationalité : _____
Langue maternelle : _____
Classe (cycle) en 2020/2021 : _____
Bâtiment scolaire en 2020/2021 : _____

Priorités d'inscription : Les enfants déjà inscrits en 2019-2020 sont prioritaires pour l'inscription mais seulement en fonction des places disponibles et des priorités dans l'ordre suivant :

1. Monoparental - père/mère/élève vivant seul ou ménage à trois (personne(s) seule(s) ou enfant(s))
2. Prise en charge par des motifs sociaux (RMG ou sur ordonnance d'assistante sociale)
3. Personne(s) atteinte(s) d'une maladie grave (dans le ménage)
4. Activités professionnelles des deux personnes (du ménage)
5. Activité professionnelle d'une personne (du ménage)

Veuillez cocher les cases correspondant aux enfants inscrits toute la journée sont prioritaires)

Accueil du matin : du lundi au vendredi de 07h00 à 07h50
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
Les heures de l'accueil seront toujours factuelles sur certificat médical et plans irréguliers

Accueil du midi (Restauration/activités) : du lundi au vendredi de 11h55h à 13h50h
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
11:55h-13:50h 11:55h-14:00h 11:55h-13:30h 11:55h-14:00h 11:55h-13:50h

Accueil de l'après-midi : du lundi au vendredi de 14h à 18h30
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
14h-18h 14h-18h 14h-18h 14h-18h 14h-18h
18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30

☐ Inscription irrégulière (plan de travail irrégulier) ☐ Inscription uniquement pendant les vacances scolaires

KALTÉITENG ADMINISTRATION COMMUNALE DE KAYL
Service d'éducation et d'accueil
4, rue de l'Hôtel de ville - L-3674 KAYL
Téléphone : 56 66 66 - 380 - e-mail : sea@sea.kayl.lu

FICHE D'INSCRIPTION 2020/2021
1. Données de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant : _____
Date et lieu de naissance de l'enfant : _____
Adresse : _____
N° de la matricule nationale : _____
Nationalité : _____
Langue maternelle : _____
Classe (cycle) en 2020/2021 : _____
Bâtiment scolaire en 2020/2021 : _____

Priorités d'inscription : Les enfants déjà inscrits en 2019-2020 sont prioritaires pour l'inscription mais seulement en fonction des places disponibles et des priorités dans l'ordre suivant :

1. Monoparental - père/mère/élève vivant seul ou ménage à trois (personne(s) seule(s) ou enfant(s))
2. Prise en charge par des motifs sociaux (RMG ou sur ordonnance d'assistante sociale)
3. Personne(s) atteinte(s) d'une maladie grave (dans le ménage)
4. Activités professionnelles des deux personnes (du ménage)
5. Activité professionnelle d'une personne (du ménage)

Veuillez cocher les cases correspondant aux enfants inscrits toute la journée sont prioritaires)

Accueil du matin : du lundi au vendredi de 07h00 à 07h50
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
Les heures de l'accueil seront toujours factuelles sur certificat médical et plans irréguliers

Accueil du midi (Restauration/activités) : du lundi au vendredi de 11h55h à 13h50h
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
11:55h-13:50h 11:55h-14:00h 11:55h-13:30h 11:55h-14:00h 11:55h-13:50h

Accueil de l'après-midi : du lundi au vendredi de 14h à 18h30
Lundi ☐ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
14h-18h 14h-18h 14h-18h 14h-18h 14h-18h
18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30 18h-18h30

☐ Inscription irrégulière (plan de travail irrégulier) ☐ Inscription uniquement pendant les vacances scolaires