FICHE D'INSCRIPTION
École maternelle de Vétrigne

NOM : _____ **Prénom :** _____

Date de naissance : _____ **Commune :** _____

Documents à fournir

- ☐ Certificat d'inscription
- ☐ Photocopies du livret de famille
- ☐ Attestation de vaccination
- ☐ Fiche de renseignements
- ☐ Fiche des personnes autorisées à prendre l'enfant
- ☐ Fiche d'urgence ☐ Clinique ☐ Hôpital
- ☐ 2 photos d'identités
- ☐ Dérogation
- ☐ Certificat de radiation

Autres renseignements

ASSURANCE : _____

ALLERGIES : _____

AUTRES : _____

_____

_____

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 votre enfant à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de votre enfant.

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.

L'application Onde

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par la directrice ou le directeur de l'école dans l'application informatique « Onde » (Outil numérique pour la direction d'école) mise à disposition par le ministère de l'éducation nationale.

Cette application, déclarée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), est couverte par l'arrêté ministériel du 20 octobre 2008 (actualisé en 2017) qui en définit les caractéristiques : objectifs poursuivis, modalités de mise en œuvre, données personnelles enregistrées, durée de conservation et conditions d'accès des personnes autorisées à y accéder et, enfin, droits des personnes dont les données sont enregistrées.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez de droits d'accès et de rectification ainsi que d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent :

- les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit 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;
- le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département où se trouve l'école.

→ **Tourner S.V.P.**

Académie de BESANCON / Services départementaux de l'éducation nationale DU TERRITOIRE DE BELFORT

Ecole Maternelle / Vétrigne

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : _____ **Niveau :** _____ **Classe :** _____

ÉLÈVE

Nom de famille : _____ Nom d'usage : _____ **Sexe : F** ☐ **M** ☐

Prénom(s) : _____ / _____ / _____

Né(e) le : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance (commune et département) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES

Mère/Père/Tuteur *(rayer les mentions inutiles)* **Nom de famille :** _____

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : __ *(se référer à la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)*

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Mère/Père/Tuteur *(rayer les mentions inutiles)* **Nom de famille :** _____

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : __ *(se référer à la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)*

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Autre responsable (personne qui a la charge effective de l'enfant)

Lien avec l'enfant : _____ **Nom de famille :** _____

Frère/Sœur/Grand-père/Grand-mère/Oncle/Tante/Autres (à préciser) ou personne morale

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Organisme : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Nous ne souhaitons pas que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires ☐

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire :	Oui ☐	Non ☐	Garderie matin :	Oui ☐	Non ☐
Études surveillées :	Oui ☐	Non ☐	Garderie soir :	Oui ☐	Non ☐
Transport scolaire :	Oui ☐	Non ☐			

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code(*)	Libellé
11	Agriculteurs sur petite exploitation
12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
13	Agriculteurs sur grande exploitation
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
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
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)

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

→ Tourner S.V.P.

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Date : **Signature des représentants légaux :**

REGLEMENT INTERIEUR
ECOLE MATERNELLE DE VETRIGNE

Préambule
Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité ; chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance, et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale ; En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

1- Droits des membres de la communauté éducative

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.
Tous les membres de cette communauté doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité.
Ils doivent en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

1.1 Les élèves

L'admission d'un élève est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus, le jour de la rentrée et en fonction de la structure des classes. La priorité est donnée aux enfants âgés de trois ans et plus.
Le directeur procède à l'admission des élèves sur présentation des documents suivants :

- Certificat d'inscription délivré par le maire de la commune
- Photocopies du livret de familles (pages des parents et celle de l'enfant)
- Photocopies du carnet de vaccinations, document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.
Les familles veilleront à contracter une assurance responsabilité civile pour leur enfant, de plus une assurance individuelle accident est vivement conseillée.
Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ils sont préservés de tout propos ou comportement humiliant et sont respectés dans leur singularité. Ils bénéficient au sein de l'école de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

1.2 Les parents

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L411-1 du code de l'éducation.
Ils sont informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Dans ce but des échanges peuvent être proposés par l'équipe pédagogique à leur intention. Les informations données par l'école en direction des familles sont transmises par l'intermédiaire du cahier de liaison.

1.3 Les personnels enseignants et non enseignants :

Tous les personnels ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Ils bénéficient de la protection prévue par le code de l'éducation.

2- Obligations des membres de la communauté éducative

Les obligations des membres de la communauté éducative visent à instaurer un climat de respect mutuel et la sérénité nécessaire aux apprentissages.

2.1 Les élèves

Les élèves ont droits à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.
Les élèves doivent utiliser un langage approprié au sein d'une communauté éducative.
Ils doivent respecter les règles de discipline énoncées.
« En application de l'article L511-5 du code de l'éducation, l'usage du téléphone portable est interdit dans les écoles maternelles et élémentaires, cette interdiction porte sur tous les terminaux de communication électronique personnels des élèves »
Ils doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.
Ils doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.
Une tenue leur permettant la plus grande autonomie et la plus grande aisance pour pouvoir participer aux différentes activités proposées à l'école est vivement conseillée.
Il est préférable de marquer les affaires personnelles au nom de l'enfant afin d'éviter les pertes et les échanges.
Un jeu d'habits de rechange est demandé en début d'année aux parents d'enfants de petite section. En cas de change prêté par l'école les parents sont priés de rapporter les habits nettoyés et secs dès que possible.
Tout objet présentant un danger est interdit. Seules les affaires scolaires et affaires personnelles nécessaires pour la sieste (tétine, doudous) sont autorisées.
Les enfants et les parents ne doivent amener à l'école ni goûter, ni sucrerie sauf dans le cas d'une activité pédagogique et sur demande de l'enseignant (des denrées alimentaires peuvent être fournies par les parents), sauf également pour les enfants qui fréquentent le périscolaire le soir, ces derniers pourront avoir leur goûter bien rangé dans leur sac.

2.2 Les parents

Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.
La participation des parents aux rencontres organisées par l'école est un facteur essentiel pour la réussite de leurs enfants. Il leur revient de s'engager dans le dialogue que leur propose le directeur d'école en cas de difficulté.
Il revient aux parents de faire respecter le principe de laïcité.
Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité. Ils doivent veiller à ce que leur enfant fréquente l'école tous les jours. Ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.
En cas de retard à l'entrée ou à la sortie des classes la personne responsable de l'enfant devra signer le cahier des retards. Si les retards se multiplient les parents seront invités à rencontrer le directeur de l'école.
Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou personnes responsables doivent sans délai faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence (notamment les maladies contagieuses).
Un enfant malade ou présentant des signes de maladie ne sera pas accepté à l'école.
Aucun médicament ne pourra être donné à l'école sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
S'il tombe malade pendant le temps scolaire, les parents seront avertis et priés de venir le chercher le plus tôt possible (une décharge dégageant toute responsabilité de l'enseignant sera signée à la prise en charge de l'enfant par le parent ou la personne autorisée)

2.3 Les personnels enseignants et non enseignants

Les personnels doivent être garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école.
Ils ont obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.
Ils sont à l'écoute des parents et répondent à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaire de leur enfant.

3- Règles de vie

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement dans les relations sociales.
Les mesures qui valorisent les comportements les mieux adaptés ou qui répriment les comportements qui troublent l'activité scolaire ont une visée éducative.
L'école encourage et valorise les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.
Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portés à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.
Tout élève qui ne respecte pas les règles de vie à l'école réparera ses erreurs ; présentera ses excuses. Pour préserver sa sécurité et celle de ses camarades il pourra momentanément être séparé du groupe (tout en étant sous surveillance) afin de retrouver le calme.
Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

4- Fonctionnement de l'école

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.
Heures des entrées : 8h30 et 13H30
Les portes sont ouvertes à 8h20 et 13h20 et seront fermées à 8h30 et 13h30.
L'accueil se fait dans les classes. L'attention des parents est attirée sur le fait qu'ils sont responsables de leurs enfants jusqu'à ce qu'ils les aient confiés aux enseignants à la porte des classes. Ils en sont de nouveau responsables dès la sortie de la classe.
Heures des sorties : 11h30 et 16h30
Pour des raisons de sécurité, dans le cadre de l'application du plan vigipirate, l'organisation des entrées et sorties de l'école sera modifiée et explicitée en annexe du présent règlement.
Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant aux heures régulières de sorties. En cas d'empêchement, une tierce personne nommément désignée par eux par écrit sur la fiche de renseignement pourra reprendre l'enfant à leur place. Dès lors que l'enfant est remis à ses parents ou une tierce personne autorisée sur la fiche de renseignement, l'enseignant est déchargé de toute responsabilité.
En aucun cas une enfant ne peut venir ou repartir seul de l'école.
Les enfants qui fréquentent la restauration scolaire, la garderie, ou se rendant à Roppe par le bus scolaire sont pris en charge par les personnes concernées dès 11h30 et 16h30. Cette prise en charge décharge toute responsabilité de l'enseignant dès cet instant.
Une grille d'appel est tenue à jour quotidiennement par le personnel de ces différentes structures à chaque sortie de classe.
Les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant avant la montée dans le bus.
Tout planning à l'année sera remis aux structures concernées (pour inscription) et à l'enseignant (pour information).
Tout planning à la semaine sera remis une semaine à l'avance.

Les enseignants ne sont responsables ni du bus, ni de la tenue des plannings.

Il est interdit de faire entrer les animaux dans l'enceinte de l'école. A titre exceptionnel dans le cadre de projets pédagogiques uniquement, certains animaux pourront être acceptés avec l'autorisation de l'enseignant.
Pour des questions de sécurité il est interdit de faire rentrer dans les couloirs de l'école : poussette, vélo, trottinette.
Les parents sont invités à utiliser les places de stationnement et à laisser libre l'accès de l'école aux services de secours.
Il est rappelé l'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

La chartre de la laïcité est annexée au règlement intérieur de l'école afin d'attester la reconnaissance de ses principes.
Conformément à une disposition de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La dissimulation du visage dans l'espace public est interdite (loi n°2010 du 11 octobre 2010). Tout parent ne respectant pas cette loi ne pourra pas rentré dans l'école.
Nom et prénom de l'enfant : Signatures des responsables légaux « Lu et approuvé »

Annexe organisation des entrées et sorties dans le cadre du plan Vigipirate

Heures des entrées :
L'accueil des enfants a lieu dès 8h20 et 13h20 dans la cour, ils sont accueillis à la grille par un adulte de l'école. Les enfants sont confiés en mains propres à la maîtresse au niveau de la grille.
A 13h20 sous la surveillance de l'adulte à la grille, les accompagnateurs des PS accompagnent les enfants jusqu'à la salle de sieste et ressortent de l'école par la grille.
A 8h30 et 13h30 quand les enfants du bus arrivent, tous les élèves rentrent dans l'école. Et l'école est fermée à clé.
Heures des sorties : 11h30 et 16h30
A 11h30 et 16h30 la directrice va dans le hall d'entrée avec ses élèves, ouvre la porte d'entrée, surveille les entrées dans l'école, les accompagnateurs des enfants de PS et GS vont chercher leur enfant devant leur classe en passant par le couloir.
L'enfant est confié en mains propres aux parents ou à une tierce personne nommément désignée par les parents par écrit sur la fiche de renseignements ou aux personnes responsables de la surveillance du bus.
Les parents sont responsables de leur enfant dès qu'il leur a été remis.

FICHE D'URGENCE

École maternelle de Vétrigne

Issue du bulletin officiel de l'Éducation Nationale du 6 janvier 2000

Année scolaire :

NOM : _____ Prénom : _____

Classe : _____ Date de naissance : _____

Nom et adresse des parents légaux ou du représentant légal : _____

_____

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____

_____

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° de téléphone du domicile : _____
2. N° du travail du père : _____ Poste : _____
3. 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 aigue à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A_____, le _____ Signature des parents

VACCIN ANTITETANIQUE

Date du dernier rappel :

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

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

_____

_____

MEDECIN TRAITANT

Nom :

Adresse :

N° de téléphone :

LIEU D'HOSPITALISATION SOUHAITE

☐ **Clinique** ☐ **Hôpital**

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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

TERRITOIRE DE BELFORT

COMMUNE
de
VETRIGNE

Vétrigne, le 3 octobre 2017

Mesdames et Messieurs les parents d'élèves

Objet	Bus scolaire
N/Réf	2017-AT-289
P.J.	

Madame, Monsieur,

Votre (vos) enfant(s) utilise(nt) le transport scolaire entre les communes de Roppe et Vétrigne.

Je tiens à vous rappeler quelques règles quant aux modalités d'inscription et de modification de l'utilisation du transport scolaire.

Les inscriptions se font en mairie de Vétrigne pour **une année scolaire**. Les modifications qui pourraient intervenir en cours d'année devront faire l'objet d'un mail adressé en Mairie ainsi qu'à l'école.

Tout changement ponctuel (**exceptionnel et justifié**) doit faire l'objet d'une demande écrite par mail en mairie avec copie à l'école avant le **jeudi midi de la semaine précédente** (mairie.vetrigne@orange.fr - maternelle.vetrigne@ac-besancon.fr). Toute demande arrivant au-delà **ne sera pas prise en compte**, ceci afin de sécuriser au maximum le transport des enfants. Le personnel ATSEM, ainsi que le chauffeur du bus scolaire ne sont en aucun cas habilités à recevoir ces informations.

Je vous demande à tous de bien vouloir respecter ces consignes et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,

MAIRIE de VETRIGNE 90300

Bernard DRAVIGNEY

Adresse Postale : Mairie 54 Grande Rue 90300 VETRIGNE
Tél 03 84 29 80 02 - Fax 09 70 63 36 76 - E-mail : mairie.vetrigne@orange.fr
http://www.vetrigne.com

TRAJETS et HORAIRES BUS SCOLAIRE ROPPE- VETRIGNE
Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

MATIN

Début de matinée

Horaires	
08h05	**VETRIGNE - Place du Village** *Prise en charge des élémentaires* *Départ en direction de Roppe, école élémentaire*
08h10	**ROPPE - école élémentaire** *descente des élémentaires* *Direction Place du Château Lesmann - ALSH*
08h15	**ROPPE - Place du Château Lesmann** *Prise en charge des maternelles* *Départ en direction de l'école maternelle de Vétrigne*
08h25	**VETRIGNE- école maternelle**

Fin de matinée

Horaires	
11h40	**VETRIGNE- école maternelle** *Prise en charge des maternelles* *Départ direction école élémentaire de Roppe*
11h50	**ROPPE - école élémentaire** *prise en charge des élémentaires* *Direction Place du Château Lesmann - ALSH*
11h55	**ROPPE - Place du Château Lesmann** *Descente des enfants (cantine + parents)* *Retour des élémentaires vers Vétrigne*
12h05	**VETRIGNE - Place du Village** *Descente de tous les élèves*

APRES-MIDI

Début d'après-midi

Horaires	
13H10	**ROPPE - Place du Château Lesmann-ALSH** *Prise en charge des maternelles* *Départ en direction de Vétrigne, école maternelle*
13H20	**VETRIGNE - école maternelle** *Descente des maternelles* *Prise en charge des élémentaires* *Départ en direction de Roppe*
13H35	**ROPPE - école élémentaire**

Fin d'après-midi

Horaires	
16h20	**ROPPE - école élémentaire** *Prise en charge des élémentaires à Roppe* *Départ direction école maternelle de Vétrigne*
16h35	**VETRIGNE - école maternelle** *Descente des élémentaires* *Prise en charge des maternelles retournant à Roppe*
16h45	**ROPPE - Place du Château Lesmann-ALSH** *Descente des élèves*

ECOLE MATERNELLE DE VETRIGNE

Ramassage scolaire des élèves de maternelle année 2019-2020

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Classe

MATIN					
Horaires	Lieux de départ	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8h15	ROPPE - Place du Château Lesmann en direction de Vétrigne				
11h40	VETRIGNE - Ecole Maternelle en direction de Roppe				
APRES-MIDI					
Horaires	Lieux de départ	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
13H10	ROPPE - Place du Château Lesmann en direction de Vétrigne				
16h35	VETRIGNE - Ecole Maternelle en direction de Roppe (Parents ou ALSH)				

ECOLE MATERNELLE DE VETRIGNE

Ramassage scolaire des élèves de maternelle année 2019-2020

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Classe

MATIN					
Horaires	Lieux de départ	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8h15	ROPPE - Place du Château Lesmann en direction de Vétrigne				
11h40	VETRIGNE - Ecole Maternelle en direction de Roppe				
APRES-MIDI					
Horaires	Lieux de départ	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
13H10	ROPPE - Place du Château Lesmann en direction de Vétrigne				
16h35	VETRIGNE - Ecole Maternelle en direction de Roppe (Parents ou ALSH)				