

Guide pratique 2024-2025

CLASSE DE TERMINALE PROFESSIONNELLE

Pour valider l'inscription de votre enfant (place réservée pour la rentrée) , **vous devez nous retourner au plus vite :**

↳ LES PIÈCES ADMINISTRATIVES suivantes :

- La fiche d'inscription remplie en totalité et signée.
- 1 photocopie de la carte d'identité.
- Copie de l'attestation de droit CPAM ou MSA du parent sur lequel l'enfant est rattaché.
- 1 photo d'identité.
- La fiche sanitaire.
- Le formulaire de droit à l'image, d'autorisation de transport et de protection des données.
- Autorisation de sortie pour les internes.

↳ LES PIÈCES COMPTABLES suivantes :

- 83€ par chèque ou espèces de frais d'inscription.
- Le contrat de scolarisation signé accompagné de votre RIB si vous souhaitez régler par prélèvement automatique.

.....
DEMANDE DE DOSSIER DE BOURSES NATIONALES :

Ce dossier est à retirer par vos soins au secrétariat de l'établissement en même temps que le dossier d'inscription **et à ramener au plus tard le 10 juillet 2024.**

.....
Pièces complémentaires à fournir **au plus tard à la rentrée 2024-2025 :**

- Une copie du livret de santé regroupant les dates de vaccinations.
- Une fiche confidentielle en cas de suivi médical particulier
- Certificat d'assurance scolaire.
- Le certificat de radiation du lycée précédent (à demander au lycée en fin d'année 2023-2024).



INFORMATION SUR LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Pour les nouveaux élèves :

Un RIB est à déposer avec le dossier d'inscription.

Le mandat de prélèvement SEPA vous sera retourné pour signature début septembre 2024.

La date par défaut et sauf avis contraire de votre part pour le prélèvement est le 05 de chaque mois.

Les prélèvements automatiques démarrent au mois d'octobre (sauf pour les boursiers en décembre) pour se terminer en juin de l'année qui suit soit 9 échéances (7 pour les boursiers).

Pour les parents qui reconduisent le prélèvement automatique pour l'année scolaire suivante :

Le mandat précédent est toujours valable.

Les prélèvements automatiques démarrent au mois d'octobre (sauf pour les boursiers en décembre) pour se terminer en juin de l'année qui suit soit 9 échéances (7 pour les boursiers).

La date par défaut et sauf avis contraire de votre part pour le prélèvement est le 05 de chaque mois.

Cordialement,

Caroline ROUET



FICHE SANITAIRE

Classe : 2nde 1ère Tle 3ème

Elève :

Né(e) le :

Adresse :

.....

Régime :

Externe

1/2 Pension

Interne

Père :

Adresse :

.....

Tél :

Mère :

Adresse :

.....

Tél :

Autre(s) personne(s) à contacter

Téléphone.....

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Nom et adresse du médecin de famille.....

Téléphone.....

Allergies (médicamenteuses, alimentaires, autre...)

Oui Non

A quoi ?.....

Traitement :

Asthme

Oui Non

Traitement :

Intolérances (gluten, lactose, etc...)

Oui Non

Lesquelles?.....

Traitements médicamenteux :

Attention : Nous n'avons pas le droit d'administrer des médicaments mais pouvons apporter une aide à la prise d'un traitement. Si l'état de santé de l'élève nécessite la prise d'un traitement médicamenteux dans l'enceinte de l'établissement, il a l'obligation de déposer la photocopie de l'ordonnance médicale ainsi que le traitement à la vie scolaire.

Nous, soussignés père et mère de l'enfant.....,

Autorisons le transfert à l'hôpital par un service d'urgence (Pompier, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie, sur notre enfant.

Fait à, le

Signature des Responsables légaux :

Pièces à joindre à cette fiche (àagrafer) :

Photocopie des vaccinations et traitements médicamenteux

Autorisations

Nom de l'élève : Prénom : Classe :

Je soussigné Madame – Monsieur :

- Autorise(nt) mon enfant à participer aux sorties pédagogiques et voyages programmés sur l'année scolaire.
- Autorise(nt) que mon enfant soit transporté dans les véhicules de l'établissement

Droit à l'image

Autorise(nt) que mon enfant soit pris en photo ou filmé pendant les activités pédagogiques
 N'autorise(nt) pas que mon enfant soit pris en photo ou filmé pendant les activités pédagogiques

Autorise(nt) que les photos ou films pris de mon enfant soient utilisés pour la communication de l'établissement (brochures, presse, internet, flyers...) et ce sans limite de temps.

N'autorise(nt) pas que les photos ou films pris de mon enfant soient utilisés pour la communication de l'établissement (brochures, presse, internet, flyers...) et ce sans limite de temps.

Règlement général sur la protection des données

Dans le cadre de la mise en conformité de la nouvelle réglementation européenne RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) dans notre établissement, je me dois d'avoir votre consentement pour le traitement de l'ensemble de vos données personnelles durant l'ensemble de la scolarité ainsi que dans les 5 années suivantes.

Je soussigné Madame – Monsieur :

Responsable(s) légal(aux) de

Accepte(nt) le traitement des données par le LEAP de Saubrigues

Fait à le

Signature des parents



AUTORISATION DE SORTIE

(Pour les internes exclusivement)

Je soussigné, M. Mme

Autorise mon fils, ma fille

Elève de

A quitter l'établissement le mercredi après midi entre 13h30 et 17h30

OUI NON

Pendant ce même horaire, je l'autorise à prendre sa voiture

OUI NON

Date et Signature des parents