

DOSSIER D'INSCRIPTION 2024/2025

Photo d'identité
Récente de
l'élève
(A coller)

Lycée Martin Luther King
Avenue des Étangs
11100 Narbonne
Tel : 04 68 41 36 39
lpa.narbonne@educagri.fr
vs-mlk.narbonne@educagri.fr

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

CLASSE

Inscription définitive à réception de tous les documents.

NOM (en majuscules) et prénom usuel : Sexe : M F

Prénoms de l'état civil :

Date de naissance : Lieu de naissance : Département : Pays :

Code INE : (À trouver sur le bulletin scolaire ou à demander à l'établissement)

Téléphone élève : Mail élève :

Nationalité française : Oui Non est dans l'Union Européenne : Oui Non émancipé(e) : Oui Non

ADRESSE DE L'ÉLÈVE : dans le cas d'une garde alternée, indiquer la 2ème adresse complète de l'élève :

Adresse n°1 : <input type="text"/>	Adresse n°2 : <input type="text"/>
Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>	Code postal : <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>
Tel : <input type="text"/>	Tel : <input type="text"/>
Mail : <input type="text"/>	Mail : <input type="text"/>

Redoublant : Oui Non

Mon enfant a un PAP: Oui (joindre le PAP) Non

Souhaitez-vous déposer un dossier de bourse : Oui Non

Dépôt de dossier de demande de bourse : pas de prélèvement automatique.

Régime envisagé :

Externe Demi-pensionnaire Interne* Arbitrage selon critère géographique si la demande est supérieure à la capacité d'accueil.

Langue vivante :

- Pour les filières professionnelles, choisir entre : ANGLAIS ESPAGNOL
- Pour les 2GT et les filières technologiques choisir LV1 et LV2 : LV1: ANG ESP LV2: ANG ESP

Attention seules ces 2 langues sont enseignées dans notre établissement.

Si vous souhaitez une autre langue, vous devez effectuer les démarches d'inscription auprès d'un organisme de formation à distance.

ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE 2023/2024 (nom et adresse complète) :

Nom de l'établissement:

Code postal : Commune :

Téléphone : Classe fréquentée :

Diplôme obtenu (nom et spécialité) : Année d'obtention :

DEMANDE D'INSCRIPTION A UN ENSEIGNEMENT OPTIONNEL

Je soussigné

Souhaite que mon enfant (nom+prénom) , classe suive

l'enseignement optionnel : pour l'année scolaire **2024/2025** et reconnais

avoir pris connaissance de la participation demandée aux familles (qui sera intégrée dans le prix de la pension)

L'inscription dans l'option (enseignement facultatif) est prononcée par le lycée à l'issue des inscriptions et selon les places disponibles. A cet effet, **nous demandons à chaque postulant de nous adresser une lettre de motivation expliquant son choix pour l'enseignement optionnel choisi. Cette lettre sera un élément d'inscription pour l'option en cas de forte demande.**

Enseignements optionnels	Participation des familles
Plongée	390€
Hippologie	390 €+ coût de la licence
Animateur animalier	120€
LSF	100€

PIÈCES A COMPLÉTER ET / OU A FOURNIR

Ancien élève	Nouvel élève
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dossier d'Inscription <input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation de recensement ou de la participation à la Journée Défense et Citoyenneté (élèves entre 16 et 25 ans) <input type="checkbox"/> Photocopie de la carte vitale et de l'attestation des droits Sécurité Sociale de l'élève si plus de 16 ans ou celles du responsable légal <input type="checkbox"/> Photocopie du jugement de divorce et/ou de séparation <input type="checkbox"/> Attestation d'Assurance 2024/2025 couvrant la responsabilité civile et l'individuel accident <input type="checkbox"/> Fiche d'autorisation de sorties, UNSS, ALESA <input type="checkbox"/> Fiche d'urgence – Fiche de santé (recto-verso) <input type="checkbox"/> Photocopie du carnet de vaccination <input type="checkbox"/> 1 photographie d'identité récente à coller en haut à droite sur la 1^{ère} page de ce dossier <input type="checkbox"/> 1 RIB ou un RIP du ou des responsables <input type="checkbox"/> Dossier de demande de Bourses pas de reconduction automatique <input type="checkbox"/> RIB de l'élève : dans le cadre de la gratification des stages en Bac Pro 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dossier d'Inscription <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille complet <input type="checkbox"/> Photocopie <u>lisible</u> recto-verso de la carte d'identité de l'élève <input type="checkbox"/> Photocopie de l'attestation de recensement ou de la participation à la Journée Défense et Citoyenneté (élèves entre 16 et 25 ans) <input type="checkbox"/> Photocopie de la carte vitale et de l'attestation des droits Sécurité Sociale de l'élève si plus de 16 ans ou celles du responsable légal <input type="checkbox"/> Photocopie du jugement de divorce et/ou de séparation <input type="checkbox"/> Attestation d'Assurance 2024/2025 couvrant la responsabilité civile et l'individuel accident <input type="checkbox"/> Fiche d'autorisation de sorties, UNSS, ALESA <input type="checkbox"/> Fiche d'urgence – Fiche de santé (recto-verso) <input type="checkbox"/> Photocopie du carnet de vaccination <input type="checkbox"/> 1 photographie d'identité récente à coller en haut à droite sur la 1^{ère} page de ce dossier <input type="checkbox"/> 1 RIB ou un RIP du ou des responsables <input type="checkbox"/> Dossier de demande de Bourses pas de reconduction automatique <input type="checkbox"/> Fiche équipement Bac Pro

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES

PÈRE responsable légal <input type="checkbox"/>	MÈRE responsable légale <input type="checkbox"/>	Les deux <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
Situation familiale : mariés <input type="checkbox"/> séparés <input type="checkbox"/> divorcés <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> PACSE <input type="checkbox"/>			

SAISIR OBLIGATOIREMENT LES COORDONNÉES DES 2 PARENTS

Parents séparés : merci d'envoyer la copie d'acte de divorce, le responsable 1 sera destinataire de la correspondance adressée par le lycée à la famille.

<u>RESPONSABLE 1</u>	<u>RESPONSABLE 2</u>
Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Né(e) le : <input style="width: 20%;" type="text"/> A : <input style="width: 20%;" type="text"/>	Né(e) le : <input style="width: 20%;" type="text"/> A : <input style="width: 20%;" type="text"/>
Adresse complète : <input style="width: 95%;" type="text"/> <input style="width: 95%;" type="text"/>	Adresse complète : <input style="width: 95%;" type="text"/> <input style="width: 95%;" type="text"/>
Code postal : <input style="width: 15%;" type="text"/> Ville : <input style="width: 30%;" type="text"/>	Code postal : <input style="width: 15%;" type="text"/> Ville : <input style="width: 30%;" type="text"/>
Tel fixe : <input style="width: 60%;" type="text"/>	Tel fixe : <input style="width: 60%;" type="text"/>
Tel mobile : <input style="width: 60%;" type="text"/>	Tel mobile : <input style="width: 60%;" type="text"/>
Email : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Email : <input style="width: 90%;" type="text"/>
N° SS ou MSA: <input style="width: 80%;" type="text"/>	N° SS ou MSA: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Profession : <input style="width: 95%;" type="text"/>	Profession : <input style="width: 95%;" type="text"/>
Nom et adresse du lieu de travail : <input style="width: 95%;" type="text"/> <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nom et adresse du lieu de travail : <input style="width: 95%;" type="text"/> <input style="width: 95%;" type="text"/>
Tel : <input style="width: 60%;" type="text"/>	Tel : <input style="width: 60%;" type="text"/>

En cas d'absence et d'urgence, indiquer le(s) nom(s) de personnes pouvant être contactées :

Nom 1 : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Lien avec l'élève : <input style="width: 95%;" type="text"/>
Tel : <input style="width: 60%;" type="text"/>	
Nom 2 : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Lien avec l'élève : <input style="width: 95%;" type="text"/>
Tel : <input style="width: 60%;" type="text"/>	

Autorise la communication de ses coordonnées*

**(Aux représentants et associations des parents d'élèves)*

Oui

Non

Autorise mon enfant à apparaître sur les photos prises dans le cadre de projets scolaires (site internet du lycée, manifestations extérieures, Facebook)

Oui

Non

Dans le cadre d'une garde alternée et uniquement dans ce cas, qui est responsable du règlement de la pension ?

Le père - la mère -, si ce sont les 2 parents, indiquer le % de facturation au père : % à la mère : %

RÈGLEMENTATIONS

Je soussigné(e) père – mère – tuteur (tutrice) :

- ✓ Certifie sur l'honneur les renseignements précisés sur ce document et m'engage à payer la pension ou la demi-pension pendant la durée de la scolarité, selon le tarif en vigueur. A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.
- ✓ Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et de la Charte Informatique (jointe), en comprends les termes, en accepte les clauses et m'engage à m'y conformer.

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Date et signature du ou des responsables :

Date et signature de l'élève :

ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES

Je soussigné(e), Mme, M. déclare être candidat(e) aux élections des représentants des parents au conseil suivant :

Conseil de classe Oui Non qui a lieu 1 fois par trimestre / semestre.
Conseil intérieur Oui Non qui a lieu 2 fois par an.
Conseil d'administration Oui Non qui a lieu 2 fois par an.

Si vous faites acte de candidature, nous communiquerons vos coordonnées aux associations de parents d'élèves en vue des élections

AUTORISATION DE SORTIE

ÉLÈVE MINEUR

Externe, Demi-pensionnaire, Interne

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Demeurant à

Responsable légal de l'élève en classe de

- Autorise toutes les sorties
 N'autorise aucune sortie

La liste des sorties n'est pas modifiable :

- Sortir pendant les récréations
- Sortir après la dernière heure effective de cours de la matinée et de l'après-midi (jusqu'à 19h pour les internes)
- Sortir pendant la pause méridienne
- Sortir le mercredi dès la fin des cours et jusqu'à 19h et/ou jusqu'au jeudi matin
- Sortir en cas d'absence non remplacée d'un enseignant, ou pendant 1 heure de permanence.

Pour être valable, cette autorisation de sortie ne doit comporter ni rature ni restriction manuscrite.

N.B. Voir le règlement intérieur

Les élèves internes présents la nuit du mercredi au jeudi doivent rentrer à l'internat le mercredi à 19h.

Date et signature du *ou* des responsables

Date et signature de l'élève