

**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**Année Scolaire 2024-2025**

**INFORMATIONS GENERALES AU SUJET DES PARENTS**

La famille est-elle monoparentale ?  Oui  Non

Les parents sont-ils séparés  Oui  Non

Nombre d'enfants de la fratrie inscrits au LFB : .....

Responsable légal de l'enfant : .....

Nom et prénom du parent 1 : .....

Nationalité du parent 1 : .....

Profession du parent 1 : .....

Numéro de mobile du parent 1 : .....

Numéro WhatsApp du parent 1 : .....

Adresse email principale : .....

Adresse email secondaire : .....

Adresse postale à Bali : .....

Nom et Prénom du parent 2 : .....

Nationalité du parent 2 : .....

Profession du parent 2 : .....

Numéro de mobile du parent 2 : .....

Numéro WhatsApp du parent 2 : .....

Adresse email principale : .....

Adresse email secondaire : .....

Adresse postale à Bali : .....

Adresse email principale : .....

Adresse email secondaire : .....

Adresse postale à Bali : .....

(En cas de séparation, merci de bien vouloir nous communiquer les deux adresses postales et 2 adresses mails)

Nom et prénom : .....  
Numéro de mobile : .....  
Numéro WhatsApp : .....  
Adresse email : .....  
Adresse postale : .....  
.....

Le responsable légal de l'enfant en Indonésie est-il une autre personne qu'un des 2 parents :

Oui  Non

Si Oui, Nom et Prénom du responsable légal de l'enfant en Indonésie : .....

L'enfant a-t-il des frères et sœurs scolarisés au LFB :

Oui  Non.

Si Oui combien de frères et sœurs.....

### **Documents à joindre**

- Page du passeport du parent 1 où figure sa photo (*en cours de validité*)
- Page du passeport du parent 2 où figure sa photo (*en cours de validité*)
- Page du passeport du responsable légale (autre que les parents) où figure sa photo (*en cours de validité*)

## INFORMATIONS GENERALES AU SUJET DE L'ÉLÈVE

Patronyme de l'enfant (NOM prénom) : .....

Inscription pour l'année scolaire : .....

Dernière classe fréquentée : .....

Inscription en classe de : .....

Pour les élèves de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup>, veuillez préciser la section :

- Générale
- Générale « section internationale » Anglais Américain (sous réserve d'acceptation de votre dossier)

Pour les élèves de 2<sup>nd</sup>e et 1<sup>ère</sup> et Terminale, veuillez préciser la section :

- Générale
- Générale « section européenne » Langue Anglaise

Date de naissance (jj/mm/aaaa) : .....

Sexe :  Masculin  Féminin

Pays de naissance : .....

Ville de naissance : .....

Est-ce la 1<sup>ère</sup> inscription de l'enfant au LFB :

- Oui
- Non

Si Non, dernier établissement fréquenté avant la présente inscription :

.....

### Langues et citoyennetés de l'élève

- Nationalité de l'enfant : .....
- 2<sup>ème</sup> nationalité de l'enfant : .....
- Langue maternelle de l'enfant : .....
- Combien d'autres langues sont comprises et parlées par l'enfant : .....
- Autre(s) langue(s) comprise(s) et parlée(s) par l'enfant : .....

## INFORMATIONS PEDAGOGIQUES AU SUJET DE L'ÉLÈVE

### Langues

Pour les élèves de maternelle et primaire, en plus du Français, deux langues sont enseignées : Anglais et Indonésien

Pour les élèves de 6<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> la première langue est l'anglais et la deuxième langue est l'espagnol.

Pour les élèves de 2<sup>e</sup> et 1<sup>e</sup> et Terminale, la première langue est l'anglais. Pour la deuxième langue, il y a le choix entre :

- Espagnol
- Autre : à préciser ici.....

N.B.: L'enseignement de langues vivantes autres que l'espagnol en tant que 2<sup>e</sup> langue vivante en 2<sup>e</sup>, 1<sup>e</sup> et Terminale se fait par le biais du Centre National d'Enseignement à Distance, le CNED.

### Spécialités en 1<sup>e</sup> et Terminale

Pour les élèves de 1<sup>e</sup>, veuillez choisir trois spécialités différentes, pour les élèves de Terminale, veuillez choisir deux spécialités différentes, entre : mathématiques, sciences et vie de la terre, sciences physiques et chimie, histoire-géographie sciences politiques, sciences économiques et sociales, langue et littérature anglaise.

- 1<sup>e</sup> spécialité : .....
- 2<sup>e</sup> spécialité : .....
- 3<sup>e</sup> spécialité : .....

### Documents à joindre

- Photo d'identité de l'enfant (*récente*)
- Page du passeport de l'enfant où figure sa photo (*en cours de validité*)
- Page du 2<sup>e</sup> passeport de l'enfant où figure sa photo
- Page du DTP du carnet de vaccination
- Pour les nouveaux élèves entrant en Terminale : relevé des notes du Bac 1<sup>ère</sup>
- Livret de famille indonésien cas échéant (Kartu Keluarga, KK)

## INFORMATIONS MEDICALES AU SUJET DE L'ENFANT

### Antécédents médicaux et/ou chirurgicaux (ex. Asthme)

.....  
.....

### Allergies

- Médicaments .....
- Aliments .....
- Autres.....

### Traitement médicale

- Nom du médicament .....
- Dose.....
- Fréquences.....

### Autorisation pour les médicaments

J'ai pris connaissance de la liste des médicaments disponibles à l'infirmierie du LFB (ci-dessous) et autorise l'infirmière à les administrer si nécessaire

Cochez les médicaments que vous autorisez.

- Panadol (paracetamol)
- Buscopan (douleurs abdominales/règles)
- Oralit (diarrhée)
- Thromobopop (coups, hématomes)
- Biafine émulsion (brûlures)
- Dacryosérum (gouttes oculaires)
- Eludril (Bain de bouche)
- Syrup Tolak Angin Herbal (maux de gorge)
- Norit enfant (ballonnements, diarrhée)

### ASSURANCE

En cas de maladie ou d'accident, l'enfant est-il couvert par une assurance sante :  Oui  Non.

Si Oui, :

- Nom de l'assurance santé .....
- Numéro de téléphone.....
- Numéro d'adhérent.....

### EN CAS D'URGENCE

Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom et prénom du contact : .....

Lien de parenté du contact : .....

Numéro de mobile du contact : .....

Numéro WhatsApp du contact : .....

Adresse email du contact : .....

Autre personne à contacter si nous avons des difficultés à vous joindre

Nom et prénom du contact : .....

Lien de parenté du contact : .....

Numéro de mobile du contact : .....

Numéro WhatsApp du contact : .....

Adresse email du contact : .....

### AUTORISATION DE SOINS D'URGENCES

Si le service de santé et la direction jugent que la situation relève d'une extrême urgence, je donne l'autorisation à l'école de faire transporter l'enfant vers l'hôpital BIMC, Jl. By Pass Ngurah Rai N°100X, KUTA 80361 Tél : (+62) (361) 761263. Le LFB s'occupera en priorité de mon enfant et préviendra par la suite les parents pour récupérer leur enfant au plus vite.

### JE NE SOUHAITE PAS L'HOPITAL BIMC MAIS L'HOPITAL SUIVANT :

.....

### VACCINATIONS

Conformément aux lois Indonésiennes et françaises, votre enfant doit être vacciné contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite (DTP). Le vaccin de la Rougeole, généralement associé aux Oreillons et à la Rubéole (ROR) est aussi obligatoire.

Dernier rappel pour le DTP (jj/mm/aaaa) : .....

L'élève a-t-il des problèmes de santé particuliers :  Oui  Pas de connu à ce jour

### Documents à joindre

- Copie du carnet de vaccination DTP, ROR

## **POUR LES ENFANTS À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS :**

« Dys », troubles des apprentissages, troubles de l'attention, précocité intellectuelle, handicaps moteurs ou cognitifs, autres..., la famille doit prendre rendez-vous en amont avec le chef d'établissement et se renseigner en lisant la brochure [disponible en cliquant ici](#)

En cas de problèmes de santé chroniques de votre enfant (allergies, intolérances alimentaires, asthme, diabète ...) l'établissement met en place un projet d'accueil individualisé (PAI). Pour chaque enfant concerne un certificat médical de moins d'un an établi par un médecin est demandé. Il doit comporter le protocole de soins et le traitement. Veuillez nous transmettre le formulaire P.A.I dûment rempli [disponible en cliquant ici](#)

## **ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS AU LFB**

Rappel des dispositions réglementaires quant à l'administration des médicaments au LFB: Les enseignants n'ont pas compétence pour l'administration de médicaments au LFB. Cependant, il est possible à la demande des parents et avec une prescription médicale, qu'un traitement soit administré par l'infirmière. Dans ce cas, les parents doivent fournir obligatoirement : Une autorisation écrite (à demander à la direction de LFB), une ordonnance éventuellement en anglais avec prescription du médecin et posologie et remettre les médicaments à l'infirmière. Ces dispositions constituent une possibilité (dans les strictes conditions définies ci-dessus).

Le responsable légal :  Déclare

*avoir pris connaissance des conditions relatives à l'administration de médicaments au LFB..*

## **Cours d'EPS (Éducation Physique et Sportive)**

Tous les élèves doivent suivre cet enseignement. En cas d'incapacité à la pratique sportive, un certificat d'inaptitude en EPS est à fournir en début d'année si celle-ci concerne l'année scolaire entière.

1/ En cas d'absence des parents à Bali, vous devez informer le LFB par courrier ou téléphone et déléguer une personne adulte pour agir légalement, si besoin est, à votre place

2/ Ce document est non confidentiel et est susceptible d'être connu des accompagnants de sortie scolaire

3/ Ce document est valide pour toutes sorties et voyages organisés par le LFB

## AUTORISATIONS PARENTALES

### AUTORISATION D'ACCÈS

Par mesure de sécurité, **en plus des parents légitimement autorisés**, seules les personnes nommées ci-après seront habilitées à venir chercher l'enfant à la sortie du LFB (maximum 2) :

- Nom et Prénom de la première personne autorisée : .....
- Nom et Prénom de la deuxième personne autorisée: .....

Egalement par mesure de sécurité, seuls les véhicules indiqués ci-après seront habilités à stationner dans les environs du LFB (maximum 2) :

- Type et immatriculation du 1er véhicule : .....
- Type et immatriculation du 2ème véhicule: .....

Si exceptionnellement il y avait un changement, veuillez prévenir le secrétariat.

### SORTIES SCOLAIRES

#### Autorisation de quitter l'établissement accompagné de l'enseignant

Le responsable légal :

- Autorise
- N'autorise pas

l'enfant à quitter l'Établissement durant les heures de cours accompagné par l'enseignant de la classe dans le cadre de projets pédagogiques ou de cycles E.P.S spécifiques.

Cette autorisation est valable jusqu' à la fin de l'année scolaire en cours



## ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Veillez prendre connaissance de l'intégralité du règlement intérieur en le téléchargeant ci-dessous au format PDF:

- [pour les élèves de primaire](#)
- [pour les élèves du secondaire](#)

L'établissement scolaire est un lieu de travail et de formation de la personne et du citoyen. Le règlement intérieur a pour but de permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire, dans un esprit de neutralité, de laïcité et de pluralisme. La même dignité est conférée à tous les membres de la communauté scolaire qui se doivent mutuellement le respect : tolérance, politesse, refus de toute violence physique ou morale. Le respect du cadre de vie et des biens communs et personnels s'impose à tous les usagers de l'établissement. Tous les personnels, et pas seulement les professeurs de l'élève, peuvent être amenés à intervenir auprès des élèves qui contreviennent aux règles de vie de l'établissement. Le règlement intérieur vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités, et permet l'instauration entre toutes les parties : personnels, parents et élèves d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Ce règlement intérieur, s'il s'applique avant tout aux élèves du secondaire, il n'en reste pas moins destiné pour de nombreux aspects à l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Certaines distinctions sont apportées pour les élèves du primaire. Il est un contrat clair en matière de droits et d'obligations liant l'élève et sa famille au LFB. L'inscription au LFB vaut acceptation de ce règlement et des principes fondamentaux sur lesquels il s'appuie, eux-mêmes partie intégrante du Projet d'Etablissement.

Le responsable légal :  Déclare

*avoir pris connaissance du règlement intérieur.*

## CHOIX FINANCIERS

### Inscription annuel ou forfaitaire

- ANNUEL : pour toute l'année scolaire
- FORFAIT : pour un forfait minimum de 6 semaines consécutives renouvelable

Date d'entrée :

Date de sortie :

### Mode de règlement des écolages

Consultez le règlement financier en cliquant ici pour la [version française](#) ou ici pour la [version anglaise](#)

Choisir le mode de règlement des frais d'enseignement :

- Paiement total avant le 15 mai 2024: réduction de 7% sur les frais d'enseignement aux tarifs normaux
- Paiement total entre le 15 mai et le 31 aout 2024: tarifs normaux
- Paiement en trois fois (tarifs majorés de 1.5% sur frais d'enseignement aux tarifs normaux): avant le 31 aout 2024, avant le 30 novembre 2024, et avant le 28 février 2025.
- Je contacterai le service financier afin d'informer de mon choix de paiement
- J'ai fait une demande de bourse.

Les droits d'inscription 2024-25 sont à régler avant le 15 mai 2024 et au plus vite pour garantir l'accès prioritaire sur les listes d'inscription. Certaines classes auront des listes d'attentes.

## CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TRANSFERT DES DONNEES

La signature du présent dossier d'inscription implique l'acceptation du transfert de certaines données familiales au ministère de l'éducation nationale français :

- Données d'identification de l'élève: identifiant national élèves (INE), nom, prénoms, date de naissance, nationalité, pays de naissance, coordonnées, téléphone, courriel et adresse chez qui vit l'élève pour la garde alternée, adresse de l'élève lorsque l'élève ne vit pas chez ses parents, photo.
- Données d'identification du représentant légal: lien de parenté avec l'élève, civilité, nom patronymique, nom d'usage, prénom, téléphone, nombre d'élèves dans l'établissement, catégorie socio-professionnelle.
- Données relatives à la scolarité : nom de l'établissement, année scolaire, date d'inscription, niveau d'enseignement, classe, dispositif de personnalisation des parcours, langue vivante.
- Données relatives à l'évaluation : Bilans périodiques et de fin de cycle mentionnant le degré d'acquisition des connaissances et compétences des élèves.
- Le cas échéant, modalités d'accompagnement pédagogique spécifique mises en place : plan d'accompagnement personnalisé (PAP), programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), projet personnalisé de scolarisation (PPS).

### Dans le but de:

- Gestion administrative centralisée de la scolarité des élèves du 1er degré et 2nd degré.
- Aide à l'évaluation et à l'appréciation des candidats pour les jurys des baccalauréats des voies générales, technologiques, et professionnelles.
- Enregistrement, dans un livret scolaire unique numérisé et national tout au long de la scolarité obligatoire, des résultats des élèves, de leur parcours scolaire, de leur niveau d'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, ainsi que des appréciations des enseignants, quel que soit l'établissement scolaire, public ou privé sous contrat, qu'ils fréquentent.

## AUTORISATION DE PRISE DE VUE

### Elle implique également l'autorisation parentale de prise de vue dans le cadre scolaire.

Dans le cadre des programmes d'enseignement, le LFB prévoit de faire appel par fois à l'utilisation de la photographie ou de la vidéo. En référence à la loi protégeant la vie privée et en tant que représentants légaux de votre enfant mineur, le LFB doit demander une autorisation préalable à la prise de vues. Le LFB s'engage à n'utiliser les images réalisées que dans le cadre strict du Lycée et à ce que les images ne fassent l'objet d'aucune exploitation commerciale. Conformément à la loi, vous pourrez avoir accès à l'ensemble des images sur lesquelles figure votre enfant et juger de l'usage qui en est fait. Vous disposerez d'un droit de retrait de certaines images si vous le jugez nécessaire (demande à formuler par écrit auprès du Chef d'Établissement).

- Nature des prises de vues: photo numérique, vidéo, photo argentique.
- Support des images : Négatifs, tirages papier, fichiers numériques
- Diffusion des images : Les images seront utilisées sous le contrôle et la responsabilité du LFB

Auprès des élèves uniquement, dans le cadre du LFB / Auprès des élèves et parents d'élèves, dans le cadre du LFB / Auprès du public dans le cadre d'une exposition/ projection au LFB ou à l'extérieur du LFB / Auprès du public dans le cadre du site internet du Lycée ou sur les réseaux sociaux (Le Lycée veillera dans ce cas à ce qu'aucune identité d'élève ne puisse être rapprochée des photographies mises en ligne).

Conservation des images : Les images seront conservées pour une durée indéterminée.

### BENEVOLAT

*Seriez-vous intéressé pour participer bénévolement à l'organisation et à la vie du lycée français de Bali ?*

Le responsable légal :  Oui  Non

Signature Parents 1

Signature Parents 2

Noms et Prénoms

Noms et Prénoms