

## DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE

**INTERNES : Accueil dans la Salle Polyvalente de 8H30 à 9H30**

L'accueil des internes commencera par une réunion d'information à laquelle  
la présence des parents est obligatoire pour les élèves internes.

### la rentrée se déroulera le lundi 4 septembre 2017

**10H00 : Appel dans le hall principal au niveau de la « cour haute » pour les classes suivantes :**

- 3 Prépa Pro
- 2<sup>nde</sup> CAP Agent Polyvalent de Restauration
- 2<sup>nde</sup> CAP Cuisine
- 2<sup>nde</sup> CAP Restaurant
- 2<sup>nde</sup> CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif

**10H30 : Appel dans le hall principal au niveau de la « cour haute » pour les classes suivantes :**

- 2<sup>nde</sup> Bac Pro Gestion Administration
- 2<sup>nde</sup> Bac Pro Restauration
- 2<sup>nde</sup> Bac Pro Commerce
- 2<sup>nde</sup> Bac Pro Maintenance Equipement Industriel
- 2<sup>nde</sup> Bac Pro Electrotechnique Energie Equipements Communicants

**Repas : 11H30 à 13H30**

**La journée se terminera à 17H30**

### MODALITES D'INSCRIPTION

#### Rappel des documents à fournir lors de l'inscription

**Documents indispensables pour l'inscription - Tous les imprimés remplis ainsi que les documents suivants :**

-Un relevé d'identité bancaire **des parents avec IBAN (pièce obligatoire – les anciens RIB ne fonctionnent plus !)**.  
Ce document est indispensable pour le remboursement de frais de stage, bourses nationales, aides lycéennes, etc...

-Photocopies **recto-verso de la carte d'identité (de l'élève)**

-Photocopie **du livret de famille** (père, mère et tous les enfants)

-Photocopie de **l'attestation de la carte vitale de la famille ou de l'élève s'il a 16 ans ou plus**

-Photocopie du **Carnet de santé** (pages des vaccinations)

-1 photo (Nom, prénom et classe inscrit au dos)

-Attestation de recensement ou certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense **pour les élèves de plus de 16 ans.**

-Pour l'élève mineur dont les parents sont séparés ou divorcés, joindre le **jugement de divorce ou l'ordonnance de non-conciliation**

-N° de téléphone **des personnes à joindre en cas d'urgence**

-Chèque de 10€ pour la « la maison des lycées » - **FACULTATIF**

**La demande de carte région doit être effectuée par les familles sur le site de la Région.**

(La demande sera validée par l'établissement lors de la saisie du dossier de l'élève).

## INFORMATIONS AUX PARENTS (A CONSERVER)

### INFORMATIONS CONSULTABLES SUR LE SITE DU LYCEE :

**Bartholdi-lyc.spip.ac-rouen.fr**

- La liste des manuels scolaires
- Le matériel professionnel
- Les horaires de rentrée

La liste des fournitures scolaires (cahier, stylo ...) sera donnée par chaque professeur à la rentrée.

### DEMI-PENSION / INTERNAT :

Les tarifs de la demi-pension et de l'internat sont fixés par le conseil Régional pour l'année civile (1<sup>er</sup> au 31 décembre).

**L'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire entière.**

**A titre exceptionnel, tout changement de régime devra être demandé 1 MOIS avant la fin du trimestre en cours.**

La carte magnétique d'accès au service de restauration est à conserver durant toute la scolarité.

**Son remplacement est facturé 3 €.**

A TITRE INDICATIF (tarifs 2017-2018)			
TARIFS 2017 DES SERVICES DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT			
	ANNUEL	TRIMESTRIEL	JOURNALIER
<b>FORFAIT INTERNAT</b> (4 jours + vendredi midi)	162.00€	387.34€	6.64€
<b>FORFAIT DEMI-PENSION</b> <b>5 jours (175 jours)</b>	498.75 € jusqu'au 6 juillet 2018	≈ 199.50€ (de septembre à décembre 2017)	2.85€
<b>FORFAIT DEMI-PENSION</b> <b>4 jours (140 jours)</b> Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	406.00 € jusqu'au 6 juillet 2018	≈ 162.40 € (de septembre à décembre 2017)	2.90€

### FONDS SOCIAL LYCEEN ET AIDE A LA RESTAURATION :

En cas de besoin, il vous est possible de solliciter soit :

- L'aide du fonds social lycéen.
- L'aide à la restauration

Les services de l'intendance et l'assistante sociale se tiennent à votre disposition pour vous informer, vous assister, et éventuellement constituer un dossier d'aide.

Les rendez-vous avec l'assistante sociale sont à prendre auprès de l'infirmière.

### BOURSES NATIONALES DE LYCEE :

Si votre enfant **était dans un autre lycée et qu'il était boursier l'an passé, réclamez le TRANSFERT de la bourse dès maintenant à son établissement d'origine, faute de quoi elle pourrait être supprimée.**

Si votre enfant **n'est pas boursier pour la rentrée mais que votre situation a changé** (perte d'emploi, moins de revenus, séparation, décès...) **prenez contact dès la rentrée avec le secrétariat pour demander une bourse provisoire.**

Les élèves non boursiers au titre de l'année scolaire 2017-2018 pourront retirer un dossier de demande de bourse pour l'année 2018-2019 au cours du mois de mars ou avril 2018. Un courrier explicatif vous sera adressé à ce moment là.

**MERCI REPENDRE ABSOLUMENT MEME SI VOTRE ENFANT N'EST PAS CONCERNE.**

### MAISON DES LYCEENS :

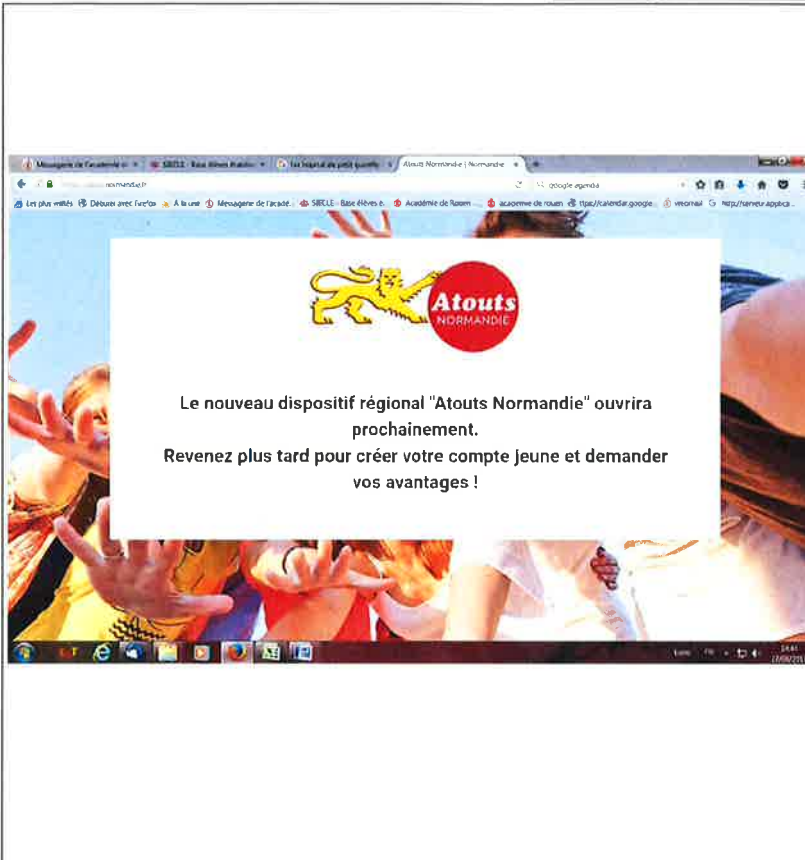
Elle permet la mise en place d'actions en faveur des élèves. La maison des lycéens participe au financement de certains projets et sorties.

Votre adhésion **est facultative**. Elle s'élève à 10€ (chèque à libeller à l'ordre de la maison des lycéens du LP Bartholdi)

Tous les chèques devront porter au dos : « NOM PRENOM CLASSE DE L'ENFANT »

*Nos différents services demeurent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.*

**Démarches pour obtenir la carte de transport,**  
**la carte Atouts Normandie (qui remplace la carte région !)**  
**et infos utiles**



***La carte Atouts Normandie remplace la carte région !***

Vous pourrez vous connecter prochainement afin d'obtenir une aide pour l'achat de livres (40€) et des tenues (100€, uniquement pour certaines formations).

Toutefois, d'autres options vous sont proposées (participation de 10€ pour l'adhésion).

N'hésitez pas à vous connecter à l'adresse suivante :

**<https://atouts.normandie.fr/>**

**Votre demande sera validée ultérieurement par l'établissement.**

**LE TRANSPORT :**

◆ **TRANSPORT EN CAR (130.00€)**

Pour connaître les lignes et les horaires, vous pouvez vous connecter sur le site **[www.seinemaritime.fr](http://www.seinemaritime.fr)**

**TRANSPORT EN TRAIN :** (Le règlement sera à effectuer à la SNCF, en fonction du trajet) :  
Chaque feuillet de la liasse SNCF devra être complété par vos soins **et tamponné par le lycée**, avant l'envoi au département.

**Le dernier feuillet de la liasse SNCF devra être présenté à la gare, pour retirer la carte de transport SNCF (N'oubliez pas de noter le nom de la gare de retrait sur la liasse)**

◆ **Attention ! Rapprochez-vous de votre commune d'habitation pour demander une subvention éventuelle.**

◆ En cas de difficultés, vous pouvez adresser un mail à l'adresse suivante : **[transports@seinemaritime.fr](mailto:transports@seinemaritime.fr)**

**Les différentes cartes vous serviront pendant toute votre scolarité, conservez les !**

\*Pour information, une demande de duplicata sera payante :

Carnet de correspondance (1.50€), carte de cantine (3€), carte de transport (10€), carte Atouts Normandie (se rapprocher des services de la région)

**La liste des manuels scolaires, la liste du matériel et les horaires de rentrée sont consultables sur le site du lycée : [bartholdi-lyc.spip.ac-rouen.fr](http://bartholdi-lyc.spip.ac-rouen.fr).**

**FICHE INTENDANCE OBLIGATOIRE**

**Identité de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Date de Naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Lieu naissance : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
☎ fixe ou mobile : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_  
L'élève est-il boursier : OUI  NON

**Responsable légal 1 et financier**

PÈRE  MÈRE  Autres (à préciser)   
Nom: \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
☎ fixe ou mobile : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_  
Etes-vous en activité ?  oui  non Si non, précisez (sans emploi, retraite ....) \_\_\_\_\_

**Restauration - Hébergement**

A la rentrée l'élève sera :  Externe  
 Demi - pensionnaire 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi)  
 Demi - pensionnaire 5 jours  
 Interne

L'inscription vaut pour l'année scolaire. Tout changement de régime doit être notifié par écrit 1 MOIS avant la fin du terme en cours pour le trimestre suivant. La carte d'accès à la restauration est à conserver toute la scolarité. Son remplacement est facturé 3 euros. Les frais d'hébergement et de restauration sont forfaitaires et payables par trimestre.

Signature du responsable financier

**JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (R.I.B-IBAN) DU RESPONSABLE FINANCIER ET EN CAS DE SÉPARATION OU DE DIVORCE, JOINDRE UN EXTRAIT DU JUGEMENT INDIQUANT À QUI EST CONFIEE LA GARDE DE L'ENFANT**



# Maison des Lycéens (M.D.L) Lycée Professionnel Auguste BARTHOLDI



## Qu'est-ce que La Maison des Lycéens ?

Cette association, composée d'élèves bénévoles, a été créée en 2013. La MDL est chargée de gérer les activités périscolaires. Ces dernières prolongent l'enseignement et permettent aux élèves de développer leur sens des responsabilités. Elles donnent aux élèves l'occasion de s'approprier leur établissement et les mettent en contact avec des lieux ou des activités culturelles non fréquentés habituellement.

La MDL participe au financement de voyages, de sorties culturelles, d'animations et de projets divers (ex : Sorties bowling, laser-game, cinéma, matchs au Kinderena, soirées d'internat, sophrologie, photos de classe, organisation du BAFA Lycéen...).

## Qui participe à la MDL?

Les élèves adhérents aidés de personnels volontaires du lycée se réunissent afin de proposer des idées et de trouver des solutions pour les réaliser.

Les cotisations des familles permettent de financer ces projets.

**C'est donc grâce à votre adhésion que nous pourrions développer des activités pour les élèves au sein du lycée, qui reste facultative et volontaire.**

---

*Coupon à remettre avec le dossier d'inscription ou de ré-inscription*

Nom:.....

Prénom: .....

en classe de .....

J'adhère à la MDL du Lycée Professionnel de Barentin

Je règle la somme de 10 Euros, en espèce ou par chèque

à l'ordre de **MDL du LP Bartholdi** (Inscrire au dos le nom de l'élève et la classe en 2016-2017)

LP Auguste BARTHOLDI  
142 rue Denis Papin  
76 360 Barentin  
Tel: 02 32 94 96 96  
Fax: 02 32 94 96 95  
bartholdi-lyc.spip.ac-rouen.fr

Année scolaire 2017-2018

### Autorisation de sortie

L'établissement ne peut assurer la fermeture de l'ensemble de ses accès durant la journée. De plus les lycéens, compte tenu de leur âge, sont en situation d'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité qu'elle implique. Par conséquent, les élèves du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement dès lors qu'ils n'ont pas cours.

Les parents ou responsables légaux qui souhaitent interdire de sortie leur enfant doivent en faire la demande par écrit auprès du chef d'établissement. L'interdiction de sortie repose sur le respect par l'élève du choix effectué par ses responsables légaux. Tout élève ne respectant pas cette décision s'expose à une sanction.

### Absences: Rappel

Toute absence prévisible doit être indiquée par écrit, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, au service vie scolaire.

Toute autre absence doit être signalée par téléphone le matin même au service vie scolaire en précisant le motif et la durée de l'absence. Cette absence sera justifiée par écrit au retour de l'élève par l'intermédiaire du carnet de correspondance (pages roses).

Vu et pris connaissance le :	Signature du ou des responsables:

Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves : OUI - NON (**entourer le terme choisi**)

## FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS \*

Nom de l'établissement..... Année scolaire : 2017-2018

Nom : ..... Prénom :

.....

Classe : ..... date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale du responsable (ou de l'élève si + de 16 ans)

.....

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.

Veillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1 N° de téléphone du domicile : Père:.....

Mère:.....

2 N° de portable du père: .....

3 N° de portable de la mère: .....

4 N° du travail du père : ..... Poste : .....

5 N° du travail de la mère : ..... Poste : .....

6. 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 que s'il est accompagné de sa famille.**

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

.....

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

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

.....

.....

.....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

.....

**\* 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.**





MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## MINISTÈRE de l'ÉDUCATION NATIONALE

### RECTORAT DE ROUEN

#### SERVICE de PROMOTION de la SANTÉ en FAVEUR des ÉLÈVES

*A l'attention des parents ou responsables légaux des élèves  
nouvellement inscrits dans l'école ou l'établissement secondaire*

### DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

La loi n°2002-303 du 04 mars 2002 et le décret n° 2002-637 sur l'accès aux informations personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé, stipulent que toute transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du représentant de l'enfant.

La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant (qui le suivra durant tout son cursus scolaire) est soumise à ce principe.

Nous vous demandons donc de bien vouloir compléter et signer de document qui sera remis au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Il convient d'observer que la transmission de ce dossier assure le suivi médical de votre enfant tout au long de sa scolarité.

#### Je soussigné(e)

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Parent / Responsable légal de l'élève : (barrer la mention inutile)

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le ..... à .....

#### Autorise la communication de son dossier médical au médecin scolaire de l'établissement actuel.

(1) noter les coordonnées de l'établissement (nom et adresse complète) merci

Date Signature

#### Établissement où est inscrit l'élève

NOM : .....

N° ..... Rue : .....

Commune : ..... Arrt : .....

Département : ..... Pays : .....

Classe : .....

#### Établissement d'où vient l'élève

NOM : .....

N° ..... Rue : .....

Commune : ..... Arrt : .....

Département : ..... Pays : .....

Classe : .....

#### Cadre réservé au service médico-scolaire

Dossier à retourner à :

Docteur : .....

Adresse : .....

.....

Date de la réponse : .....

**RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS  
DESTINÉS À L'INFIRMERIE  
(à remettre sous pli cacheté si vous le souhaitez)**

**Année scolaire 2017-2018**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....  
**Date de naissance :** ..... **Classe :** .....  
**N° de portable de l'élève :** .....

**Nom et adresse des parents ou représentant légal :**

**PARENT 1 ou RESPONSABLE LEGAL 1**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....  
**Lien de parenté :** ..... **Profession :** .....  
**Adresse :** .....  
.....  
**Email :** ..... privé ou professionnel

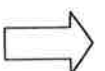
**PARENT 2 ou RESPONSABLE LEGAL 2**

**NOM :** ..... **Prénom :** .....  
**Lien de parenté :** ..... **Profession :** .....  
**Adresse :** .....  
.....  
**Email :** ..... privé ou professionnel

**\* 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. En cas d'urgence, le centre 15 est appelé.**

**N° Tél. Domicile :** ..... **N° Tél. et poste du :** .....  
**N° Tél. et poste de la mère :** ..... **N° portable du ou des parents :** .....  
**N° de tél d'une personne susceptible de vous prévenir :** .....

**Composition de la famille, frères et sœurs :** .....  
.....  
.....



## Renseignements médicaux :

Votre enfant bénéficiait-il au collège d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ? OUI  NON

### Votre enfant est-il atteint d'une des maladies ?

- Affection respiratoire, cardiaque ou rénale
- Allergies (précisez à quoi)  .....
- Asthme
- Diabète
- Epilepsie
- Hémophilie
- Maladie de Crohn
- Autres (précisez) : .....

### Votre enfant a-t-il un handicap ?

OUI  NON

Moteur : ..... Auditif : .....

Visuel ..... Autre (précisez) .....

Est-il connu de la MDPH ? OUI  NON

### Votre enfant présente-t-il une difficulté dans les apprentissages ?

OUI  NON

A l'écrit : Dyslexie .....

Autre (à préciser) : .....

OUI  NON

Une demande d'aménagement d'épreuves (Tiers Temps) est-elle envisagée ? OUI  NON

Un projet d'accueil personnalisé (PAP) est-il envisagé ? OUI  NON

### Traitement médical :

Prend-il un traitement médical régulièrement ? OUI  NON

Si oui, lequel ? .....

A-t-il une consultation spécialisée ? (ex : ophtalmologie, ORL, Orthophonie, Psychothérapie, Orthopédie...)

Si oui, laquelle ou lesquelles : .....

Nom et N° de tel du médecin traitant : .....

Vaccinations : date du dernier rappel ou de la dernière injection antitétanique ? .....

*N'oubliez pas de joindre les photocopies des différentes vaccinations lors de la première inscription dans l'établissement.*

*Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec la photocopie de l'ordonnance.*

*En l'absence de l'infirmerie, une personne de la vie scolaire pourra les donner.*