

AUTORISATION MEDICALE valable aussi pour toute sortie scolaire

Je soussigné(e) _____

Ou le responsable légal(e) de _____

▶ donne l'autorisation de pratiquer tout examen, tout traitement, opération, transfusion, investigation, nécessité par son état de santé, y compris une anesthésie générale. **Oui** **Non**

Numéro CAFAT :

Nom de la mutuelle

Numéro mutuelle

Allergies éventuelles ▶ ▶ ▶

Personne à prévenir en cas d'urgence si je suis absent :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

DEMANDE D'INSCRIPTION A L'INTERNAT

(Sauf cas exceptionnel, les élèves de la commune de Poindimié ne peuvent être internes)

Je souhaite demander une place à l'internat

Sous réserve de places disponibles après l'inscription du secondaire

Je rentrerai **Chaque dimanche soir** **Chaque lundi matin**

(En cas d'absence vous appellerez **obligatoirement** le **427362** afin de contacter la personne de service ou de laisser un message sur le répondeur du lycée à partir de 14h00)

CORRESPONDANT DE L'ETUDIANT *(Obligatoire)*

(Il est impératif d'avoir un correspondant dans les environs de Poindimié, Touho, Ponerihouen)

Nom Prénom		
Adresse personnelle		
Téléphone		
Adresse professionnelle et téléphone		Lien avec l'élève :

AUTORISATIONS DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT 1ERE BTS

Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement en semaine pendant les heures d'étude non obligatoire. Ainsi qu'aux récréations du matin et de l'après-midi dans la zone réservée devant l'établissement avec autorisation parentale* (1). Les internes sont autorisés à sortir de l'établissement le mercredi après midi de 13h à 15h avec autorisation parentale* (2)

En cas d'absence de professeur en fin de journée ou de ½ journée, l'élève est autorisé à quitter l'établissement :

S'il est **DEMI-P** lorsqu'un professeur est absent en fin de journée avec une autorisation parentale* (3).

S'il est **EXTERNE** : lorsqu'un professeur est absent en fin de ½ journée avec une autorisation parentale* (4).

*les étudiants de BTS adultes choisissent eux-mêmes leurs régimes de sortie

(1 Interne DP Ext) En semaine et récréation	<input type="checkbox"/> Je n'autorise pas mon enfant	<input type="checkbox"/> J' autorise mon enfant
(2 - Interne) Mercredi de 13h à 15h	<input type="checkbox"/> Je n'autorise pas mon enfant	<input type="checkbox"/> J' autorise mon enfant
(3 - Demi-P) En fin de journée lorsqu'un professeur est absent	<input type="checkbox"/> Je n'autorise pas mon enfant	<input type="checkbox"/> J' autorise mon enfant
(4 - Externe) En fin de ½ journée lorsqu'un professeur est absent	<input type="checkbox"/> Je n'autorise pas mon enfant	<input type="checkbox"/> J' autorise mon enfant

**ETUDES OBLIGATOIRES INTERNES : DE 7H10-8H05 PUIS DE 10H10-11H15 ET DE 16H10-17H05
POUR TOUS LES ELEVES DP ET INTERNE : AUCUNE SORTIE DE 10H15 A 13H15**

Signatures des responsables légaux

Signature de l'élève



LYCEE ANTOINE KELA

BTS1 G PME

RENTREE 2019

Photo

INSCRIPTION

Du Jeudi 13 au Vendredi 21 Décembre 2018

Retrait des Dossiers le Jeudi 13/12/2018

RENSEIGNEMENTS SUR L'ELEVE

Nom de l'étudiant :

Boursier

Redoublement

Prénoms :

(dans l'ordre de l'état civil)

Régime souhaité

DP Ext Int

Né(e) le : / /

A :

Nationalité :

Sexe : F M

Adresse mail de l'étudiant :

Téléphone de l'étudiant :

SCOLARITE ANNEE PRECEDENTE

Nom de l'établissement

Classe fréquentée (libellé précis) :

LV1

RESPONSABLES LEGAUX

Père Mère tuteur/tutrice

Père Mère tuteur/tutrice

Nom Prénom

Situation familiale

marié(e) séparé(e) divorcé(e) Veuf(ve) célibataire

marié(e) séparé(e) divorcé(e) Veuf(ve) célibataire

Nombre d'enfant total à charge

Nombre d'enfant total à charge

Nombre d'enfant total à charge en lycée ou collège public

Nombre d'enfant total à charge en lycée ou collège public

Adresse personnelle

Téléphone (indispensable)

Adresse mail

Profession

EMPLOYEUR

Adresse et téléphone

Suite en page 4 (dos du dossier) SVP ▶▶