



Lycée Professionnel D.CASANOVA  
7, Avenue Danielle Casanova  
69700 GIVORS  
04.72.24.11.57

Année scolaire 2020-21

## **DOSSIER D'INSCRIPTION**

**1ère BAC PRO.....**

**NOM:.....**

**Prénom:.....**

**Ce dossier est à compléter et à rendre impérativement avec les photocopies des documents suivants :**

**1. Fiche de renseignements à compléter**

De manière à vous joindre rapidement en cas d'urgence, il est impératif de fournir au moins 2 numéros de téléphone valables. En cas de changement de situation : copie du livret de famille / copie du jugement de divorce.

**2. Fiche infirmerie** avec 1 photo d'identité collée (feuille rose) + joindre impérativement la photocopie des vaccinations.

**3. Relevé d'identité bancaire ou postale indispensable** pour le paiement des bourses et primes, remboursement de frais de stages, aides diverses (penser à noter votre nom et celui de votre enfant si différent du votre au dos du RIB)

**4 . Feuille de demi-pension à compléter et à restituer même pour les externes** + autorisation de prélèvement si besoin

**5. Une photo d'identité** pour le carnet de liaison (la mettre dans une enveloppe avec nom et prénom).

**6. Photocopie de la carte Pass'Région**

**AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ACCEPTE**

**L'INSCRIPTION SERA EFFECTIVE** dès que toutes les pièces demandées seront rapportées au lycée.

## Procédures à suivre pour la réinscription 2020-2021

Pour les 2CAP coiffure et APR, les 1<sup>ère</sup> ASSP et les Terminales Bac pro, passer à l'étape 2

### 1er cas : l'élève ne revient pas au lycée :

#### Etape 1 :

- Télécharger le dossier sur l'ENT du Lycée
- ou
- Possibilité de venir récupérer le dossier à la vie scolaire du lycée :  
**Jeudi 26/06 de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00**

Etape 2 : Compléter le dossier et joindre les photocopies des pièces demandées

#### Etape 3 :

- Envoyer le dossier par courriel à : **0690018V@ac-lyon.fr**

Ou

- Venir le rendre au lycée, à la vie scolaire :

**Lundi 29 ou Mardi 30 juin 2020**

**de 8h à 12h et de 13h à 16h00**

### 2ème cas : l'élève est présent au lycée :

Etape 1 : le dossier est remis à l'élève en mains propres pendant les cours (entre le Mardi 23 et le Vendredi 26 juin 2020)

Etape 2 : Compléter le dossier et joindre les photocopies des pièces demandées

Etape 3 : Restituer le dossier pendant les heures de cours **Lundi 29 ou Mardi 30 juin 2020.**

**AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ACCEPTE**

**L'INSCRIPTION SERA EFFECTIVE :**

**dès que toutes les pièces demandées auront été rapportées au lycée.**

## **INFORMATIONS DIVERSES**

concernant les classes de Premières Bac Pro, Terminales bac Pro et terminales CAP

### **TRANSPORTS SCOLAIRES :**

Les dossiers sont à retirer au secrétariat

**TCL : les élèves déjà abonnés reçoivent leur dossier d'abonnement directement à leur domicile**  
le tampon de l'établissement n'est plus obligatoire

**TCL + TRAIN :** 1 abonnement SNCF + 1 abonnement TCL (reçu au domicile, si déjà abonné) : à faire tamponner obligatoirement au secrétariat

**CARS DU RHONE :** Abonnement à faire sur internet : [www.carsdurhone.fr/scolaires](http://www.carsdurhone.fr/scolaires)

**TRANSPORT DE LA LOIRE :** 1 demande d'inscription + 1 abonnement SNCF + 1 demande de carte Oûra à faire tamponner obligatoirement au secrétariat

**TRANSPORT DE L'ISERE :** abonnement à faire sur internet : [www.isere.fr](http://www.isere.fr)

**TRANSPORT DE L'AIN :** abonnement à rendre au secrétariat qui se charge de l'envoi

### **PASS'REGION :**

**La carte Pass'Région est indispensable, elle vous permettra notamment d'accéder au lycée ainsi qu'à la demi-pension.**

**En cas de perte il est impératif de procéder à une nouvelle demande à l'adresse suivante :**  
**<https://jeunes.auvergnerhonealpes.fr>**

### **MANUELS SCOLAIRES :**

**La région AURA finance et prête pour l'année scolaire (restitution en fin d'année) les manuels scolaires à destination des Lycées professionnels à compter de la rentrée 2020 : 1ère bac Pro, terminales CAP. Les terminales Bac Pro achètent leurs manuels via leur carte Pass'Region**  
**Les manuels seront remis aux élèves courant septembre 2020.**

### **Rentrée scolaire 2020/21 :**

**La date officielle de rentrée est le mardi 1er septembre 2020**

Dans le contexte de crise sanitaire actuelle, les informations détaillées concernant l'organisation de la rentrée seront communiquées ultérieurement par l'ENT, sur la page d'accueil du lycée.

### **Document à prévoir le jour de la rentrée :**

- **l'attestation d'Assurance Scolaire** (responsabilité civile, assurance individuelle, accidents corporels)
- **L'attestation de recensement ou certificat de participation à la J.D.C.**
- **Photocopie de la Carte d'identité** (recto verso)

**Fiche secrétariat**

**Identité de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénoms : \_\_\_\_\_  
Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_

**Scolarité de l'année en cours**

CLASSE : \_\_\_\_\_  
LV 1 : \_\_\_\_\_ LV 2 : \_\_\_\_\_  
Régime : EXTERNE DEMI-PENSIONNAIRE INTERNE (entourer le régime de votre enfant)

**Scolarité de l'année précédente**

CLASSE : \_\_\_\_\_  
LV 1 : \_\_\_\_\_ LV 2 : \_\_\_\_\_  
Etablissement : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

**RESPONSABLE QUI PAIE LES FRAIS DE SCOLARITÉ**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
@ courriel : \_\_\_\_\_ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_

**AUTRE RESPONSABLE LÉGAL**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_  
Commune : \_\_\_\_\_  
Pays : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
@ courriel : \_\_\_\_\_ Responsable à contacter en priorité (O ou N) : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_

**Autre responsable ou personne à contacter**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
☎ dom. : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
@ courriel : \_\_\_\_\_



## DOCUMENT REMIS A TOUS LES ELEVES

### A compléter et à retourner au moment du dépôt du dossier d'inscription de l'élève

Les élèves du Lycée Professionnel Danielle Casanova souhaitant déjeuner au Lycée, peuvent s'inscrire à la cantine selon quatre choix possibles :

**Forfait 1 jour Ou Forfait 3 jours Ou Forfait 4 jours Ou Forfait 5 jours**

Attention : dans le cadre du forfait, les jours de repas choisis sont fixes

*Exemple : tous les lundis dans le cadre du forfait 1 jour*

Les élèves qui choisissent de ne pas s'inscrire à la demi-pension, pourront toujours acheter **ponctuellement des tickets repas à 3.85 € l'unité.**

**Les élèves inscrits aux forfaits 1, 3 ou 4 jour(s), peuvent également acheter des repas ponctuels à l'avance à utiliser librement les jours qui ne sont pas compris dans leur forfait. Ceux-ci seront également crédités sur leur carte.**

Pour organiser la rentrée scolaire dans de bonnes conditions, nous vous remercions de répondre précisément au **questionnaire au dos de cette page. Il aura valeur d'inscription à la demi-pension dès le jour de la rentrée scolaire 2020/2021.**

**Nous acceptons les modifications d'inscription jusqu'au 30/09/2020**

### A TITRE INDICATIF

Type de forfait	Conditions	Coût unitaire du repas	Coût <u>APPROXIMATIF</u> pour le 1 <sup>er</sup> trimestre septembre-décembre (hors remises d'ordre)
<b>Forfait 1 jour</b>	Choix obligatoire d'un jour fixe dans la semaine	3.50 €/repas	49 €
<b>Forfait 3 jours</b>	Choix obligatoire de 3 jours identiques chaque semaine	3.30 €/repas	138.60 €
<b>Forfait 4 jours</b>	Choix obligatoire de 4 jours identiques chaque semaine	3.15 €/repas	176.40 €
<b>Forfait 5 jours</b>	Inscription pour les 5 jours de la semaine	3.09 €/repas	216.30 €



1 / Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Classe de l'élève : .....

2 / Souhaitez-vous être demi-pensionnaire :

OUI

NON

3 / Si oui, quel forfait choisissez-vous ?

1 jour

3 jours

4 jours

5 jours

4 / JOUR(S) CHOISI(S) (A REMPLIR IMPÉRATIVEMENT)

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

VENDREDI

5 / Le paiement s'effectuera (cocher le mode de paiement souhaité) :

Par chèque ou espèce

Par prélèvement automatique mensuel (*autorisation de prélèvement à signer par vos soins*).

Date et Signature des parents (si élève mineur) ou de l'élève en cas de majorité :

**AUTORISATION DE PRELEVEMENT BANCAIRE  
POUR PAIEMENT TRIMESTRIEL DE LA DEMI-PENSION DE VOTRE ENFANT**

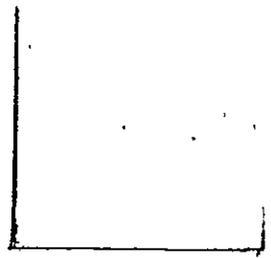
NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR	DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER
<i>Nom, prenom et adresse :</i>	<i>Nom et adresse de votre banque :</i>

COMPTE A DEBITER			
Codes RIB			
Etabl.	Guichet	N° du compte	Clé

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER
LP Danielle CASANOVA 7 Avenue Danielle CASANOVA 69700

J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessus, soit le LP Danielle CASANOVA, pour le paiement des frais de demi-pension.

*Date et signature :*



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

Nom de l'établissement : ..... Année Scolaire : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

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

1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° de portable du père : ..... de la mère : .....
3. N° du travail du père : ..... Poste : .....
4. N° du travail de la mère : ..... Poste : .....
5. 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 qu'accompagné de sa famille.

**LES FRAIS ENGAGÉS SONT À LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ÉTABLISSEMENT**

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....  
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utile 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.  
Cette fiche annule et remplace toute fiche utilisée antérieurement

*veuillez couvrir svp* →

FICHE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

(à remettre, si vous le souhaitez, au directeur ou chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et de l'infirmière scolaires)

Cette fiche est à compléter dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de la santé évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et, en particulier, des soins ou prises de médicaments pendant le temps scolaire sont nécessaires.

A cet effet, un Projet d'Accueil Individualisé est mis au point par le directeur d'école ou le chef d'établissement, à votre demande et avec votre participation, en concertation avec le médecin scolaire ou de PMI et l'infirmière de l'école, de l'établissement.

Enfant (Nom, Prénom) : .....

Classe : .....

Ecole ou établissement scolaire : .....

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom : .....

N° tél : domicile : ..... portable : ..... travail : .....

Nom, Prénom : .....

N° tél : domicile : ..... portable : ..... travail : .....

\* Maladie dont est atteint votre enfant : .....

\* Joindre, sous pli cacheté confidentiel pour le médecin scolaire ou de PMI, les documents établis par votre médecin traitant :

- une ordonnance récente précisant les besoins thérapeutiques,
- un protocole d'urgence précisant les signes d'appel, les symptômes visibles, les mesures à prendre et les informations à donner aux médecins des services d'urgence dans le cas où la maladie évolue par crises ou par accès.

C'est à partir de ces éléments que le projet d'accueil individualisé sera rédigé par le médecin de l'établissement scolaire.

Pour mettre au point le projet d'accueil individualisé vous devez prendre contact auprès du directeur d'école ou du chef d'établissement ainsi qu'auprès du médecin et de l'infirmière scolaires ou du médecin de PMI selon le cas et convenir d'un rendez-vous.

Sans réponse de votre part l'état de santé de votre enfant sera considéré comme ne relevant pas d'un projet d'accueil individualisé.

- Vu et pris connaissance le :

- Le(s) représentant(s) légal(aux) (nom, prénom et signature)