

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ECOLE PRIMAIRE DU LYCEE INTERNATIONAL 2 bis, rue du Fer à Cheval – CS 40118 78105 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex Tél : +33 (0) 1 39 10 94 81 Télécopie : +33 (0) 1 39 10 94 04</p> |  <p>Lycée International S A I N T - G E R M A I N - E N - L A Y E</p> | <p>Direction : cecile.gagneur@ac-versailles.fr</p> <p>Ecole : www.ecole-internationale.ac-versailles.fr</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Année scolaire 2017-2018 Gestion des externés (anciens et nouveaux élèves)

**Pour les élèves « Externés », les cours débuteront à partir du
Lundi 11 septembre 2017, selon le niveau de classe (cf. planning ci-joint)**

Madame, Monsieur,

Afin de procéder, pour l'année scolaire 2017-2018, à l'inscription définitive de votre enfant au cours d'Enseignement National dispensé par le Lycée International aux élèves français et étrangers, veuillez :

A - Compléter, signer et renvoyer dans la semaine qui suit la réception de ce courrier à :

LA SECTION SUEDOISE
LYCEE INTERNATIONAL
CS 40118
F-78105 Saint Germain en laye Cedex

les documents suivants :

- le « Formulaire d'inscription » signé et tamponné par le Directeur ou la Directrice de l'école française de rattachement (l'école publique de secteur ou l'école privée sous contrat avec l'Education Nationale), avec une photo agrafée en haut ;
- la "Fiche confidentielle de sécurité".

B- Compléter et laisser à l'école française la lettre adressée à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale des Yvelines (décharge de responsabilité du Directeur ou de la Directrice de l'école pendant les heures de langue).

C- Prendre connaissance sur le site : «<http://www.ecole-internationale.ac-versailles.fr>»
du Règlement Intérieur de l'école, et des informations générales sur les externés.

TRANSMISSION DES BULLETINS DES NOTES

Vous vous engagez à transmettre à la Section Suédoise, dès réception, **à la fin de chaque période ou trimestre**, y compris en maternelle, **une copie complète du livret scolaire** de l'école française, livret qui vous sera remis par l'enseignant français de votre enfant. Une autre copie vous sera peut-être demandée par la section. Veuillez noter que la **non-communication de ces bulletins** est préjudiciable au suivi pédagogique de votre enfant, et à la poursuite de sa scolarité en enseignement international.

Les bulletins d'enseignement national seront transmis, chaque trimestre, à votre école française pour consultation préalable.

**La « Journée d'Accueil » aura lieu au « Lycée International »
Le samedi 2 septembre 2017 de 9 h à 12 h
dans le hall au niveau 3 de l'école.**

**Des listes seront à votre disposition pour inscription et consultation sur place
concernant l'organisation du covoiturage.**

Note : Si, à la suite d'une décision ou d'un changement de situation, votre enfant ne fréquentera pas le « Lycée International » en tant qu'**externé(e)** en septembre 2017, nous vous remercions de bien vouloir le signaler à la directrice de l'école Cécile Gagneur et à la Section Suédoise.

Planning hebdomadaire de l'enseignement international (Section Suédoise) par niveau

| | | |
|------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Maternelle | Mardi après-midi Vendredi matin | de 13h30 à 16h15 de 8h45 à 12h |
| CP | Lundi après-midi Mercredi matin | de 13h30 à 16h15 de 8h45 à 12h |
| CE1 | Lundi matin Jeudi après-midi | de 8h45 à 12h de 13h30 à 16h15 |
| CE2 | Mardi matin Vendredi après-midi | de 8h45 à 12h de 13h30 à 16h15 |
| CM1 | Mardi après-midi Vendredi matin | de 13h30 à 16h15 de 8h45 à 12h |
| CM2 | Lundi après-midi Jeudi matin | de 13h30 à 16h15 de 8h45 à 12h |

**Inscription au Lycée International
pour l'année scolaire 2017-2018**
(Document à remettre au bureau de la Section Suédoise)

(enfant) NOM : Prénom :
date de naissance : à (lieu) :
classe au Lycée International : classe à l'école française :
section :

Je soussigné(e), NOM : Prénom :
Adresse :
responsable légal(e), sollicite l'inscription de mon enfant aux cours de Langue Nationale de la Section
organisés au Lycée International de St-Germain-en-Laye, en accord avec les autorités hiérarchiques du Ministère de
l'Education Nationale,
le de h..... à h.....
le de h..... à h.....

L'autorisation d'absence annuelle que j'ai demandée sous couvert de M. le Directeur ou Mme La Directrice de l'école
française de rattachement, pour deux demi-journées par semaine, sera donnée pour l'ensemble des établissements
concernés par le DASEN des Yvelines sous couvert de l'Inspecteur (trice) de circonscription, sur proposition de
Monsieur le Proviseur du Lycée International.

**à faire remplir à l'école maternelle ou élémentaire française publique
(ou privée sous contrat) fréquentée par votre enfant**

NOM : Circonscription de
Adresse : Code école
Ville : Directeur (trice) :
Téléphone : Enseignant :

- Les parents s'engagent :
- à assurer le transport de leur enfant, de leur domicile à chacun des deux établissements fréquentés,
 - à respecter les conditions d'inscription au Lycée International en ce qui concerne les frais éventuels demandés par chacune des sections nationales concernées,
 - à respecter la procédure de transmission des livrets d'évaluations des écoles françaises, comme indiqué précédemment, y compris en maternelle.
 - à signaler dans les plus brefs délais à l'administration de la section et au secrétariat de l'école toute modification en cours d'année : école, adresse, téléphone, e-mail, ...
 - à vérifier, si leur enfant est inscrit dans une école privée, qu'elle soit bien sous contrat avec l'Etat

Ils sont informés que les directeurs et le chef d'établissement ne sont pas chargés de coordonner ou de contrôler les déplacements rendus nécessaires par cette double inscription. Il leur est conseillé de s'informer auprès des Associations de Parents d'Elèves ou agents d'assurance afin de connaître les meilleures garanties possibles.

Pour approbation,
le (la) Directeur(trice) de l'école,

Tampon de l'école

Date :
signature des Parents

M. Mme.
 Adresse

à Monsieur le Directeur Académique des Services
 de l'Éducation Nationale des Yvelines
 s/c de Monsieur l'Inspecteur ou Madame l'Inspectrice
 de l'Éducation Nationale
 s/c de Monsieur le Directeur ou Madame la Directrice
 de l'école :
 commune :

Monsieur le Directeur Académique,

Suite aux décisions ministérielles du 11 mai 1981 et du 28 septembre 2006 qui règlent les conditions d'admission aux Cours d'Enseignement National de langue au Lycée International au profit d'élèves scolarisés dans les écoles élémentaires de Saint-Germain-en-Laye et des communes voisines, j'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance une autorisation d'absence permanente pour l'année scolaire 2017-2018.

Cette autorisation concerne une absence de l'école :

Nom de l'école :
 ville :
 pour mon enfant (NOM, Prénom).
 classe de (niveau) de Mme /M.(enseignant) :
 section :

(1) entourer, ci-dessous, les jours concernés :

| | | | |
|-------------|-------|-----|------------|
| le lundi | matin | (1) | après-midi |
| le mardi | matin | (1) | après-midi |
| le mercredi | matin | | |
| le jeudi | matin | (1) | après-midi |
| le vendredi | matin | (1) | après-midi |

Je dégage M. Mme Directeur/ Directrice
 de toute responsabilité à l'égard de mon enfant dès que celui-ci aura quitté l'école.

Avec mes remerciements anticipés, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Académique,
 l'assurance de mes sentiments les plus respectueux.

Date :

Signature des parents :

FICHE CONFIDENTIELLE DE SECURITE (élèves externalés)

(Document à remettre au bureau de la Section Suédoise)

NOM de l'élève : **Prénom** :

Date de naissance : **Section** : **Classe** :

Ecole française fréquentée : **Commune** :

Téléphone de l'école française :

Nom des responsables légaux :

- **Monsieur** : **Madame** :

- **Adresse** :

EN CAS D'URGENCE : à quels numéros de téléphone peut-on vous joindre ?

- **Tél. du domicile** : **Email** :

- **Profession du père** : **Profession de la mère** :

- **Tél. du travail du père** : **Tél. du travail de la mère** :

Portable du père : **Portable de la mère** :

En cas d'absence des parents, NOM et tél des grands-parents, amis ou voisins autorisés par les parents à venir chercher

L'élève à l'infirmerie du Lycée International :

Comme suite aux circulaires ministérielles du 20/11 et du 20/12/56 art. 27, 28, 29, et 55 du décret 74-27 du 14/01/74.

- En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par une ambulance privée ou les POMPIERS vers l'hôpital de POISSY. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.
- **Si votre enfant a un PAI, apporter la photocopie ainsi que les médicaments à l'infirmière du pôle médical du Lycée International dès que ce PAI est signé par le médecin scolaire de l'école d'origine.**

- **Frères et soeurs (NOM, Prénom et classe) et établissements fréquentés par chacun d'eux :**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

N° de Sécurité Sociale du responsable de l'enfant :

Nom du médecin personnel de l'enfant (s'il y a lieu) :

Téléphone :

Date du dernier rappel DTP (Diphthérie Tétanos Polio) :

Vu le :

**Vu et pris connaissance,
le représentant légal :**