

## AYUDA A LA INSCRIPCION ONLINE

- Clique en **PREINSCRIPCIÓN ONLINE**.
- Si es la primera vez que accede a este portal, deberá comenzar creando su cuenta haciendo clic en **Créer un compte**.
- ¡Cuidado! : Si ya es padre de un alumno del LFB, no cree una cuenta, use su cuenta existente (si ha olvidado su contraseña, haga clic en **Mot de passe oublié**).
- Debe hacer clic en : **J'ai lu et j'accepte sans réserve la charte utilisateur**.
- Deberá hacer clic en **Nouvelle Préinscription**, escoger **2023-2024** e ir rellenando los datos.
- Los campos con una marca roja son obligatorios. Puede salir y volver a entrar a su cuenta para hacer modificaciones si la preinscripción no está cerrada.

### A CADA ETAPA

Para validar una pantalla debe hacer clic en **Envoyer**

#### 1/ Condiciones

Deberá aceptar tras haberlos leído el reglamento financiero, reglamento interior y RGPD.

#### 2/ Hijos

- “Apellido” : si el apellido de su hijo es diferente al suyo, rogamos lo modifique.
- Debe ir rellenando las casillas. La información del nombre del niño debe ser la misma que en el libro de familia y en el mismo orden.
- Para niños con doble nacionalidad, la nacionalidad francesa debe figurar siempre en Nacionalidad 1:  
*ejemplo : 1) Française 2) Espagnole 3) Autre nationalité*
- Lenguas habladas: lenguas habladas que no sean la lengua materna.
- Nivel de español y de catalán.  
**Nivel débutante** : alumno que nunca ha estudiado el idioma o muy poco  
**Nivel iniciado** : alumno con dominio medio, tras un determinado número de años de estudio (1 a 3 años según el caso).  
**Nivel Bilingüe**: alumno capaz de seguir (incluso con alguna dificultad) un curso de lengua y literatura.

### 3/ Escolaridad

- Vœu Curso al que quiere inscribir a su hijo.

### 4/ Responsables (las personas responsables son las que tienen la patria potestad, incluso si hay separación o divorcio, independientemente de la custodia)

- Debe rellenar obligatoriamente las casillas de los 2 responsables a menos que sea un solo responsable.
- El responsable 1 es el responsable legal donde vive habitualmente el niño. No hay orden de prioridad cuando los dos padres residen en el mismo domicilio o la custodia es compartida. Sin embargo se contactará el responsable 1 en caso de necesidad.
- La situación familiar es la que le une al otro responsable (divorciado, separado, casado etc...)
- No olvide marcar la casilla **Garde légale** si es usted el tutor legal.
- Le pedimos que su dirección esté escrita en MAYÚSCULAS.
- Para añadir un segundo responsable debe hacer clic en **AJOUTER UN RESPONSABLE**

### 5/ Documentos

- Debe ir añadiendo todos los documentos solicitados tal como se pide en la etapa 2.

### 6/ Clôture

- Es imprescindible comprobar todos los datos antes de finalizar la preinscripción, ya que una vez cerrada no podrá modificarla.
- Cuando haya completado todas las pantallas deberá hacer clic en **CLÔTURER** y recibiremos su solicitud.
- Una vez finalizada la preinscripción, quedará pendiente hasta que le confirmemos la plaza.
- Recibirá un correo electrónico de confirmación de la preinscripción.
- Deberá imprimir el PDF (formulario de registro) que podrá descargarse en la última pantalla. Deberán firmarlo los 2 responsables del niño y añadirlo a los

documentos requeridos. Véase la Étapa 2.

- Deberá esperar la confirmación de la plaza.
- Para preinscribir a otro niño, repita la misma operación.

Para la **maternelle**, la inscripción final de su hijo estará sujeta al pago de la matrícula dentro de los plazos indicados.

De CP a Terminale, en caso de una decisión favorable de la comisión, la inscripción final de su hijo estará sujeta a la presentación de todos los documentos requeridos (aviso de paso en clase, exeat, etc.) y el pago de la matrícula.

**IMPORTANTE : LOS GASTOS DE INSCRIPCIÓN (MATRICULA) DEBERÁN ABONARSE DESPUÉS DE RECIBIR LA CONFIRMACIÓN DE LA PLAZA DE SU HIJO POR CORREO ELECTRÓNICO**