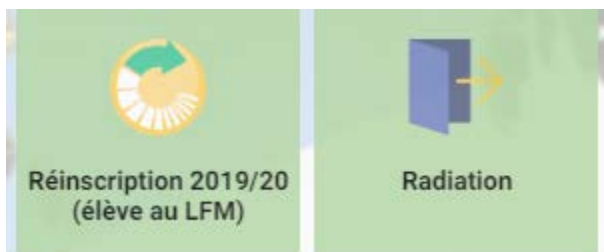


PROCEDURE DE DEPART DU LFM / LFM DEPARTURE PROCEDURE

1. Prévenir l'administration du LFM par email contact@lfmanille.ph ou tina.ruby@lfmanille.ph
Inform the LFM administration by email contact@lfmanille.ph or tina.ruby@lfmanille.ph
2. Procéder à la RADIATION de votre/vos enfant/s SUR EDUKA :
Proceed with the de-enrolment of your child/ren ON EDUKA:



Inscription Réinscription **Radiation**

Bienvenue sur le formulaire de radiation. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets. Une fois toutes les informations fournies, merci valider le dossier afin d'en notifier l'établissement.

Nous vous rappelons que dans le cas d'un départ définitif du lycée, la procédure suivante doit être respectée :

1. Sur **Eduka**, saisir pour chacun des champs, l'ensemble des informations demandées dont vous avez connaissance à ce jour. Puis, valider le dossier !
2. Prendre un « Rendez-Vous de radiation » auprès de notre assistante de Direction tina.ruby@lfmanille.ph, ce rendez-vous permettra de finaliser l'ensemble de la procédure et de préparer le certificat de radiation et la remise du dossier scolaire. **Le rendez-vous de radiation sera programmé 2 semaines au maximum avant le départ.**
3. La procédure radiation détaille pas à pas les étapes à réaliser avant votre rendez-vous radiation. Merci de vous y reporter.

→ Entamer la procédure de radiation

Vue d'ensemble **Formulaire** Justificatifs

Informations relatives au départ

Date de départ prévue

Motif de départ

Précisions motif de départ

Établissement futur

Ville de l'établissement futur

Coordonnées futures

Adresse future

Ville future

Pays futur

Enregistrer

→ Enregistrer

3. Faire signer la DECHARGE DE FIN DE SCOLARITE :

Have the END OF SCHOOL CLEARANCE signed:




Il s'agit de faire signer la décharge de fin de scolarité par les différents services du LFM, qui permettra ensuite la délivrance d'un EXEAT (Certificat de Radiation) stipulant que la famille est en règle avec les Services Financiers et que tous les livres et/ou manuels ont été rendus.

Cet EXEAT est indispensable à l'inscription dans un autre établissement français.

A discharge document has to be signed by the different school services. This then allows the issuance of an EXEAT (Clearance Certificate), stipulating that the family is in good standing with the Financial Services and that all books and/or textbooks have been returned.

This EXEAT is essential for registration in another French establishment.

a) Décharge de fin de scolarité :

  		
DÉCHARGE DE FIN DE SCOLARITÉ		
Nom et prénom de l'élève :		
Classe :		
Date de départ :		
Professeur principal		
DEPARTEMENT	VERIFICATION CONFIRMEE PAR	DATE
CDI / LIBRARY		
Karla Lejeune (surrender school & library books)		
AES / ECA (A114)		
Christian Javier (settle account)		
BUS SCOLAIRE / SCHOOL BUS (A115)		
Shennane Zapanta (settle account)		
CANTINE / ICE CULINARY		
Jai Papiro (settle account)		
INFIRMERIE (A103)		
Roxanne Lima (personnal medical accessories)		
COMPTABILITE (A108)		
Ruth Balaoing (outstanding balance)		
DEPED EIS COORDINATOR (A107) / EDUKA RADIATION		
Cherryl Papa (departure info records)/Tina Ruby		
SECRETARIAT LFM (A100)		
Tina Ruby (Staff ID, Original docs, EXEAT)		
Je soussigné/e :		
Accuse réception du dossier scolaire de l'élève :		
Fait à Manille, le :		
Signature :		

b) Exéat:

**CERTIFICAT DE RADIATION
EXEAT**