

# DOSIER DE INSCRIPCIÓN

## Curso 2026/2027

APELLIDO(S) DEL ALUMNO:

.....

NOMBRE(S) DEL ALUMNO:

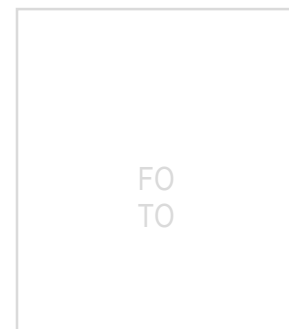
.....

CLASE:

.....

FECHA DE INICIO PREVISTA:

.....



**IMPORTANTE:** La inscripción se hace en nuestra página web:  
<https://lfipalma.es/inscripciones>

La preinscripción de su hijo(a) será confirmada por correo electrónico después de la recepción del dossier completo y el pago de la matrícula.

La inscripción se confirmará a partir de febrero 2026 según el límite de plazas disponibles. En caso de renuncia después del 30 de abril de 2026, la matrícula no se devolverá.

En el caso que su hijo(a) este en lista de espera, la matrícula podrá ser reembolsada en caso de cancelación de la preinscripción o si el centro no puede inscribir al niño.

### Información sobre protección de datos personales

En cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable, Reglamento General de Protección de Datos UE 679/2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ponemos a su disposición la siguiente información sobre tratamiento de datos personales.

**Responsable del tratamiento.** El responsable de los datos proporcionados a través de este dossier de inscripción, o de cualesquiera otros documentos relacionados con éste o asociados al proceso de inscripción es Lycée Français International de Palma, con domicilio en Carrer Illes Balears 142A - 07014, Palma, Illes Balears. Teléfono de contacto: 971 73 92 60. Correo de contacto: secretariat.palma@mlfmonde.org.

**Delegado de protección de datos.** Dataseg Consultores y Auditorios, con domicilio en c/ Rafael Hardisson Spou, 16, of. 7 – 38005, Santa Cruz de Tenerife. Teléfono de contacto: 911 215 406. Correo: dpolfip@dataseg.es

Entre esos otros documentos relacionados, y sin perjuicio de que el lycée cumplirá con su deber de información en cualquier recogida de datos, se encuentran:

1. Admisión-matrícula y renovación
2. Autorizaciones de salida del centro diurna y con pernoctación, viaje pedagógico, así como para el formulario de cadena tele fónica, de uso exclusivo por padres y tutores legales de los alumnos para las salidas y viajes de los alumnos.
3. Ficha sanitaria del alumno, autorización para entrevista con psicóloga y logopeda
4. Domiciliación bancaria de los pagos al centro.
5. Impresos de solicitud de cambio de régimen de comedor

**Finalidades de tratamiento.** El responsable del tratamiento tratará los datos para el buen ejercicio de la función educativa, así como para la gestión de la relación contractual o precontractual entre el lycée, sus alumnos y sus representantes legales. Los datos también serán tratados para nuestra propia gestión administrativa, económica, contable y de facturación, así como para el cumplimiento de obligaciones legales que nos aplican

**Datos objeto de tratamiento.** Algunos de los datos que pueden ser objeto de tratamiento en esta o posteriores fases del proceso de inscripción son: datos identificativos y de contacto, tanto del alumno como de sus representantes legales o contactos de emergencia; libro de familia, informe de salud escolar, informes médicos recientes o cartilla de vacunación, datos o expedientes académicos, datos relacionados con la situación personal o familiar del alumno, entre otros.

**Legitimación.** La legitimación para los fines descritos está en su consentimiento, en lo que respecta al trámite inicial de solicitud (art. 6.1.a, RGPD); en la ejecución de un contrato o la aplicación de medidas precontractuales (art. 6.1.b, RGPD) y en el cumplimiento de las obligaciones legales que nos aplican (art. 6.1.c, RGPD). Así mismo, el lycée puede requerir el tratamiento de determinados datos de salud, como aquellos relacionados con alergias, intolerancias, o determinadas enfermedades o circunstancias específicas que son necesarios para el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y, en su caso, para la protección del interés vital del alumno (art. 6.1.d, RGPD).

**Conservación.** Los datos serán conservados en tanto sean necesarios para la finalidad de recogida, así como durante el tiempo que la normativa legal vigente exija en cada momento, en relación con el archivo y almacenamiento de los expedientes educativos y el historial académico, las responsabilidades civiles, mercantiles y tributarias.

**Destinatarios:** algunos de sus datos podrán ser comunicados a las entidades bancarias con motivo de la satisfacción de los importes de las cuotas escolares y otros gastos asociados. Igualmente, y en cumplimiento de la normativa de educación vigente, nacional y autonómica, los datos podrán ser comunicados a Administraciones Públicas u organismos oficiales con competencia en la materia. Pueden existir comunicaciones de datos a la embajada de Francia en el país que corresponda, en caso de viaje, con fines de control y seguridad del alumno. También están previstas comunicaciones de datos a la Mission Laïque Française, la Consejería de educación, la Consejería de Sanidad y otros terceros necesarios para la prestación de nuestros servicios, como la empresa que gestiona el comedor escolar, la empresa que gestiona las actividades extraescolares, entidades aseguradoras y cualesquiera otros prestadores de servicios necesarios. En estos casos, el Lycée asegurará el respeto de la confidencialidad de los datos en todo momento, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de encargo, en los casos que resulte necesario, o acuerdos de análoga naturaleza. Usted puede solicitarnos un listado completo de los diferentes proveedores y entidades con los que trabajamos, si lo estima necesario.

**Transferencias internacionales de datos.** No están previstas en esta fase del proceso de inscripción. En caso de existir transferencias posteriores, le serán debidamente informadas.

**Derechos:** usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos. Igualmente, en determinados casos podrá oponerse a su tratamiento o solicitar la portabilidad o limitación del mismo. Puede ejercitar sus derechos remitiendo su solicitud por escrito al Lycée, o a su delegado de protección de datos. Su solicitud será resuelta en un plazo no superior a treinta días. Si no está conforme con la respuesta recibida, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la web [www.aepd.es](http://www.aepd.es). Puede solicitarlos formularios para el ejercicio de sus derechos, o descargarlos también de dicha web.

**Otros documentos relacionados.** Este dossier está asociado con otros documentos que podrán ser manejados durante el proceso de inscripción, o en fases posteriores, tales como:

1. Admisión-matrícula y renovación
2. Autorizaciones de salida del centro diurna y con pernoctación, viaje pedagógico, así como para el formulario de cadena tele fónica, de uso exclusivo por padres y tutores legales de los alumnos para las salidas y viajes de los alumnos.
3. Ficha sanitaria del alumno, autorización para entrevista con psicóloga y logopeda
4. Domiciliación bancaria de los pagos al centro.
5. Impresos de solicitud de cambio de régimen de comedor

Sin perjuicio de la información incluida en este dossier, el Lycée cumplirá con su deber de información siempre que se recojan datos personales a través de otros formularios, fichas o recursos similares.

Por favor, rogamos nos comunique cualquier variación de los datos aportados, a fin de poder mantener nuestra información actualizada. Si usted quiere proceder a la revocación de algún consentimiento o ejercitar cualquier otro derecho, puede ponerse en contacto con nosotros.

En Palma, a..... de ..... de 20.....

Nombre y apellidos del alumno: .....

DNI/NIE/Pasaporte (si lo tiene): .....

Firmado:

**PADRES/TUTORES LEGALES.**

**ALUMNO MAYOR DE 14 AÑOS.**

## FICHA CONTABLE 2026/2027

El reglamento financiero del Liceo está disponible en la página web del Liceo:  
<https://lfipalma.es/inscripciones>

### 1) Inscripción al comedor

Sí       No

### Régimen alimenticio particular (si necesidad)

Vegetariano       Vegetariano con pescado       Sin cerdo

### Alergias, intolerancia, otro:

Adjuntar copia del protocolo actual / justificante del médico:

.....

.....

Todo cambio de régimen (comedor o externo) se permite solo antes de las vacaciones escolares, la solicitud será por escrito y depositada en secretaría 10 días antes. No se aceptará ninguna solicitud fuera de este plazo.

### 2) Descuentos acordados por derecho

10% sobre los derechos de escolaridad para el segundo hermano escolarizado en LFiP,

15% a partir del 3er hermano.

2 % sobre DS (derechos de escolaridad), a pagar antes del 10/09 (no incluye gastos de comedor ni otros gastos)

### 3) Inscripción a las actividades

La inscripción para la guardería y el apoyo a los deberes se realizará al principio del curso escolar en la plataforma EDUKA. La escuela le enviará un correo electrónico para que complete el formulario. Para las actividades extraescolares, las inscripciones se realizarán en la página web del liceo al principio del año escolar.

## TARIFAS ANUALES 2026-2027 (10 mensualidades)

	Infantil	Primaria	ESO	Bachillerato
*Derechos de primera inscripción (matricula)	1 200€			
Derechos de reinscripción (avance escolaridad)	200 €			
Derechos de reinscripción (avance escolaridad) para los alumnos becarios	50 €			
Escolaridad	7.315 €	7.315 €	8.260 €	9.145 €
Comedor	1.500 €	1.500 €	1.500 €	1.500 €
Guardería	7h45 - 8h30	340 €		GRATIS SI HERMANOS EN SECUNDARIA
	15h30 - 17h45	560 €		
	15h30 - 16h45	500 €		
	7h45 - 8h30 + 1h	670 €		
	16h45 - 17h45	500 €		
	7h45 - 17h45	730 €		
Guardería excepcional	6.20€ / hora			
Comida excepcional	9 €			
Ayuda a deberes	1 h / semana		570 €	570 €
	2 h / semana		1.070 €	1.070 €
	3 h / semana		1.510 €	
	4 h / semana		1.790 €	
Asociación deportiva y clubs				1 actividad: 227 €
				2 actividades: 290€
				3 actividades: 350€
				4 actividades: 410€
Salidas escolares	28 €			
Material escolar	39 €	45 €		
APC (Actividad Pedagógica Complementaria)			1h/ semana: 160€	
			2h/ semana: 320€	
			3h/ semana: 480 €	
Fondo de solidaridad	20 €			
Agenda (en caso de pérdida)	11 €			
Una tasa de gestión bancaria por devolución recibo	15€ por operación			

\*1200 € por alumno

A pagar por transferencia en la cuenta bancaria del liceo indicando: Inscripción + Apellido y nombre del alumno.

**IBAN : ES68 2100 8122 8813 0078 4577**

**BIC: CAIXESBBXXX**

**NB: En caso de renuncia, la fecha límite para reclamar el reembolso de esta cantidad será el 30 de abril 2026. Pasada esta fecha, ninguna cantidad será devuelta.**

He leído el reglamento financiero del liceo [www.lfipalma.es](http://www.lfipalma.es) y acepto dicho reglamento

**Fecha y firmas(s) del o de los responsable(s) legales:**

## Orden de domiciliación adeudo directo SEPA CORE

<b>Referencia única de mandato :</b>	
<b>LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL DE PALMA</b>	
Identificador de Emisor : ES57000G57658379	
Dirección Emisor : Carrer Illes Balears 142 a	
Código postal/ Localidad : 07014 PALMA Baleares	País : Espagne

Mediante la firma de este formulario de Orden de Domiciliación, usted autoriza al LFiP a enviar órdenes a su entidad financiera para adeudar en su cuenta de acuerdo con las órdenes del LFiP.

Como parte de su derecho, tiene derecho de ser reembolsado por su entidad financiera de acuerdo con los términos y condiciones del contrato suscrito con su entidad financiera. Dicho reembolso deberá reclamarse en su plazo de 8 semanas de la fecha en que se realizó el adeudo en su cuenta.

<b>Nombre del deudor (titular de la cuenta de cargo):</b>	
<b>Dirección :</b>	
<b>Código Postal / Localidad :</b>	<b>País :</b>
<b>Número de cuenta adeudo * IBAN</b>	<b>BIC entidad deudora</b>
<b>Tipo de pago:</b> <input type="checkbox"/> Recurrente <input type="checkbox"/> Único	
<b>Fecha / Lugar de firma :</b>	
<b>Firma(s)</b> Firma de personas autorizadas en la cuenta, en caso de poderes mancomunados dos firmas son necesarias	
<b>NIF / NIE:</b> <b>Apellido(s) – Nombre</b>	<b>NIF / NIE:</b> <b>Apellido(s) – Nombre</b>

## CONTROL DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS:

Antes de devolver el dossier al centro, gracias por verificar si están todos los impresos

- Fotocopia del DNI o NIE de los responsables legales y del niño
- 1 foto de carnet
- Fotocopia de la cartilla de vacunación
- Justificante de pago de la matrícula
- Justificante de domicilio
- Orden de domiciliación SEPA
- En caso de separación de los padres:**
  - Copia del justificante de **guarda y custodia** del niño/a
  - Datos y contacto del segundo responsable legal del alumno
- Para los niños ya escolarizados:**
  - Copias de los **boletines escolares** o copia del **libro de evaluaciones**  
(Incluidas las del año pasado)
- Certificado de baja del centro de procedencia
- Atestación de censo (para alumnos de nacionalidad francesa)