

DEMANDE D'INSCRIPTION A L'ECOLE SAINTE-MARIE DE SARREBOURG



Madame, Monsieur,

Vous avez été reçu par le Directeur.
Maintenant, après avoir réfléchi et pris connaissance des conditions d'admission dans l'établissement, vous avez décidé de solliciter l'inscription de votre fils ou votre fille.
Voici comment procéder :

- 1) Remplissez toutes les rubriques du dossier d'inscription et signez.
Toute demande incomplète sera refusée.

- 2) Joignez au dossier d'inscription les documents suivants :
 - Une photo d'identité avec nom et prénom au verso
 - Une photocopie de la partie vaccinations du carnet de santé
 - En cas de divorce, une photocopie du jugement de divorce
 - Le mandat et un RIB le cas échéant
 - Le chèque d'inscription de 22 €
 - Copie des bulletins de l'année en cours
 - Photocopie du livret de famille (enfant(s) - parent(s))

- 3) Adressez le dossier à ECOLE SAINTE MARIE, 21 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE, 57400 SARREBOURG ou déposez-le à l'accueil de l'établissement
au plus tard sous quinzaine après réception.

- 4) Dès la fin de l'année scolaire et ***pour que l'inscription soit définitive,***
il est impératif de nous transmettre
 - **le dossier scolaire ;**
 - **un certificat de radiation.**

LA STRUCTURE PEDAGOGIQUE



UNE ECOLE , UN ESPRIT

L'ECOLE

- MATERNELLE
- Accueil des enfants dès 2 ans et demi dans la limite des places disponibles :
Attention, voir facturation dans la convention financière.
 - Initiation à l'allemand
 - Aide individualisée aux enfants à besoins spécifiques avec une enseignante spécialisée
- PRIMAIRE
- Enseignement de l'allemand dès le CP
 - Enseignement de l'anglais à partir du CE2
 - Initiation au Basket CM1 / CM2
 - Aide individualisée aux enfants à besoins spécifiques avec une enseignante spécialisée
 - Classe Musique et Chant dès le CP

LE COLLEGE

- **2 Langues** : anglais **et** allemand dès la 6^{ème}
- Espagnol en 2^{ème} ou 3^{ème} langue à partir de la 5^{ème}
- Latin en option en 5^{ème} avec un **suivi obligatoire** jusqu'en 3^{ème}
- Section Sportive Basket & Foot
- Soutien et aide individuelle
- Classe Musique et Chant « Chorale Liturgique » de la 6^{ème} à la 3^{ème}

LE LYCEE PROFESSIONNEL

- 3^{ème} PREPARATOIRE AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES (6 heures)
- BAC PROFESSIONNEL
 - Gestion Administration
 - Vente
 - Sécurité
- C.A.P. Agent de Sécurité

INFORMATIONS GENERALES

1) ETABLISSEMENT CATHOLIQUE D'ENSEIGNEMENT SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT



En référence aux exigences de l'Education Nationale quant aux normes :

- de fonctionnement
- d'effectifs
- de respect des programmes
- de formation des enseignants

tout en conservant la part de liberté que lui reconnaît l'Etat.

Habilité à recevoir les boursiers (Collège – L.P.)

2) HORAIRES SCOLAIRES



ECOLE : Semaine de quatre jours. Accueil de 7 h 15 à 18 h 15.

MATERNELLE - C.P. - C.E.1

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

8 h 30 – 11 h 30 13 h 30 – 16 h 30

C.E.2 – C.M.1 – C.M.2 : ces classes ont une deuxième heure d'enseignement religieux, les enfants rentrent donc à 8 h 15 le matin.

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

8 h 15 – 11 h 30 13 h 30 – 16 h 30

COLLEGE

et L.P. :

Semaine continue du lundi au vendredi sauf mercredi après-midi

Horaires : 7 h 55 – 11 h 55 - 12 h 55 – 16 h 50

Accueil de 7 h 15 à 18 h 15

3) ADMISSION DANS L'ETABLISSEMENT



Elle est conditionnée par le nombre de places offertes à chaque niveau de cycle. Des listes d'attente peuvent être établies et les élèves seront pris dans l'ordre d'inscription sur ces listes en cas de désistement d'un élève déjà inscrit. Il est conseillé aux parents de prévoir une solution de rechange.

L'admission se fait après un entretien avec la Direction au cours duquel est examinée la conformité du profil scolaire et du comportement de l'élève avec le projet éducatif de l'Etablissement.

L'admission en 6^{ème} « 2 Langues » (Allemand-Anglais) se fait après examen des notes de C.M.2 et les résultats de tests passés en Français et Mathématiques.

ORGANISATION INTERNE : A QUI S'ADRESSER ?

QUOI

- Organisation scolaire
- Fonctionnement de l'Etablissement
- Discipline générale
- Problèmes financiers



QUI

Mr DOYEN, Chef d'Etablissement
Mr GUILLEMBET, Chef d'Etablissement du
1^{er} degré

VIE DE CLASSE :

- Travail
- Discipline



Professeur Principal
Professeur de la matière concernée
Professeur des Ecoles

VIE SCOLAIRE :

- Discipline
- Retard
- Absence
- Self



Mr GUILLEMBET : Ecole
Mme FISCHER : Collège
Mme LOOS : L.P.

PASTORALE :

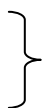
- Catéchèse
- Culture Religieuse
- Sacrements



Mme SIMONIN

SECRETARIAT :

- Bourses
- Prélèvements
- Facturation



Mme END
Mme KLEIN

COMPTABILITE :

- Prélèvements
- Facturation



Mme FLETSCHINGER

ACCUEIL :

- Transport
- Dossiers d'inscription



Mme ZAENGER

INFORMATIQUE :

Mr BUSCHEL

Cette feuille doit vous permettre de contacter la personne la plus apte à répondre à vos questions ou à vos besoins.

Chaque fois que cela est possible, prenez rendez-vous en précisant l'objet de votre demande, cela vous évitera une attente plus ou moins longue ou un déplacement inutile en cas d'absence de la personne que vous souhaitez rencontrer.

DOSSIER D'INSCRIPTION

2016/2017

RENSEIGNEMENTS ELEVE

Nom :

Prénom :

Garde (selon le cas) : Chez le père Chez la mère Alternée

Sexe M. F.

Date de naissance :

Pays de naissance :

Lieu de naissance :

Département :

Nationalité :

Religion :

Etablissement précédent :

Adresse complète :

S'agit-il d'un Etablissement :

- Public de l'Académie
- Public hors Académie
- Privé de l'Académie
- Privé hors Académie
- Autre à préciser

Classe fréquentée cette année :

Classe redoublée :

Classe demandée :

L'enfant a-t-il été vu par une commission d'orientation : OUI NON

- Si oui, laquelle ?

- A-t-il bénéficié d'un soutien RASED ? : OUI NON

Régime : Externe }
 1/2 Pension }

ATTENTION Voir convention financière art.3

Inscription « Classe Musique et Chant » : OUI NON
A partir du CP

Attention ! Vous devrez inscrire votre enfant au
Conservatoire à Rayonnement Intercommunal de Sarrebourg.

Autorisation de photographier votre enfant : Oui Non

Hospitalisation en cas d'urgence : Oui Non

Orphelin : Oui de mère
 de père
 Non de père et mère

Pupille : Oui Non

RENSEIGNEMENTS FAMILLE

NOM – PRENOM, ADRESSE COMPLETE DU RESPONSABLE LEGAL PRINCIPAL :

Mr :

Prénom :

Adresse complète :

TEL :

Liste rouge Oui Non

Portable :

E-MAIL :@.....

ET/OU Mme :

Prénom :

NOM DE JEUNE FILLE :

Adresse complète :

TEL :

Liste rouge Oui Non

Portable :

E-MAIL :@.....

SITUATION FAMILIALE : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) (produire une copie du jugement)

Veuf(ve) Concubinage Séparé(e) Pacsé(e) Tuteur Autre membre à préciser :

NOM – PRENOM, ADRESSE COMPLETE DU PAYEUR :

(si différent du responsable légal principal) :

Mr :
Prénom :

ET/OU

Mme :
Prénom :

Adresse complète :

NOM DE JEUNE FILLE :
Adresse complète :

TEL. :
Liste rouge : Oui Non

TEL. :
Liste rouge : Oui Non

Portable :

Portable :

LIEN DE PARENTE AVEC L'ELEVE :

- père et mère
- tuteur

- père mère
- autre membre à préciser :

ADRESSE COMPLETE OU RESIDE L'ELEVE :

(si différent du responsable légal principal) :

.....
.....

TEL. :

Liste rouge : Oui Non

PROFESSION DEVELOPEE DU PERE :

Nom de l'employeur :

Adresse complète :

N° de téléphone : N° de poste :

PROFESSION DEVELOPEE DE LA MERE :

.....

Nom de l'employeur :

Adresse complète :

N° de téléphone : N° de poste :

Nombre total d'enfants dans la famille :

Nombre total d'enfants scolarisés :

FRERES ET/OU SOEURS (dans l'Etablissement) :

* NOM :

PRENOM : CLASSE :

* NOM :

PRENOM : CLASSE :

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE :

Les parents qui le désirent peuvent effectuer le règlement de leurs factures par prélèvement automatique : mensuel ou trimestriel, il s'effectuera comme suit :

Mensuel : 1^{er} prélèvement le 10 octobre
puis le 10 de chaque mois

Trimestriel : 30 octobre
30 janvier
30 avril

Les parents qui optent pour le prélèvement automatique doivent compléter intégralement la demande de prélèvement et joignent obligatoirement un **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL**

- OUI NON
- Mensuel
 Trimestriel

ACTION DE SOLIDARITE :

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, d'aider certaines familles d'enfants scolarisés dans notre établissement qui, pour des raisons indépendantes de leur volonté ne peuvent plus payer la scolarité.

Votre aide peut se concrétiser sous forme d'un versement trimestriel qui s'ajoutera aux frais de scolarité de votre enfant (10 €uros, 15 €uros ou 20 €uros, selon votre choix).

- 10 €uros 15 €uros 20 €uros OU selon votre choix montant :€
- les 3 trimestres uniquement au : 1^{er} trimestre
 2^{ème} trimestre
 3^{ème} trimestre

J'atteste avoir pris connaissance de la Convention Financière 2016/2017, du Règlement intérieur, des Projets "pédagogique" et "établissement" ainsi que de la Charte Educative de Confiance.

Lu et approuvé

Signature du responsable de l'élève (OBLIGATOIRE) :

Date :

Signature du Chef d'Etablissement

Les frais d'inscription et la photo sont à joindre obligatoirement au dossier d'inscription.



ECOLE – COLLEGE – L.P. PRIVES

21 avenue du Général De Gaulle
57400 SARREBOURG

☎ 03.87.23.70.70. 📠 03.87.23.71.85.

💻 ensemblestmarie@yahoo.fr

💻 www.ensemblescolairestmarie.com

ACTIVITES PASTORALES proposées aux élèves par l'Etablissement tout au long de l'année scolaire

- Eveil à la foi (maternelles)
- Bénédiction des cartables
- Célébration de rentrée (élémentaire)
- Semaine missionnaire
- Célébrations de Noël
- Fête de la lumière
- Formation à l'éducation affective et sexuelle des Adolescents (classes de 4^e / 3^e)
- Présentation de Jésus au temple (soirée crêpes)
- Animation Bol de riz durant le carême en collaboration avec une association caritative
- Chemin de croix animé par les jeunes
- Célébration mariale à la grotte