



## PROCEDURE DE DEMANDE D'INSCRIPTION EN ULIS

Vous avez sollicité l'inscription de votre fille ou de votre fils pour la prochaine année scolaire. Il vous appartient maintenant de :

- I - **COMPLETER** le dossier de demande d'inscription ci-joint.
- II - **RETOURNER** ces documents dans les plus brefs délais en y joignant :
  - les photocopies du livret scolaire et/ou des grilles de compétences de l'année passée, et ceux de l'année en cours, déjà en votre possession, ainsi que les comptes-rendus du PPS 2016/2017,
  - tous renseignements utiles : compte rendus de suivis par psychologue, orthophoniste ...

**Attention, il est indispensable que vous nous adressiez au fur et à mesure les photocopies du livret scolaire de l'année en cours ainsi que la réactualisation du PPS 2017/2018 en notant les nom et prénoms de l'enfant ainsi que la classe demandée.**

III - **ATTENDRE** la proposition de **rendez-vous**

IV - Dans le courant du 2<sup>ème</sup> trimestre, au regard du dossier de demande d'inscription votre enfant sera **éventuellement** accueilli en **stage quelques jours** (de 2 à 4), afin de cerner :

- ses compétences scolaires
- son adaptation et ses aptitudes à la vie collégienne.

**Ce stage ne sera organisé qu'avec la notification de la CDA ou l'avis provisoire de l'école fréquentée.**

V - Le dossier d'orientation sera étudié en **CDA\* 2<sup>ème</sup>** degré sur proposition de la **CDA 1<sup>er</sup>** degré. La décision d'admission en ULIS ou d'Orientation dans une autre structure sera notifiée par l'Inspecteur AIS sur avis des membres présents lors de la dite Commission.

VI - Sur **proposition de la CDA**, le Collège **Saint Dominique donnera son accord** d'inscription au sein de son Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire, **si** le projet pédagogique individualisé de **votre enfant s'inscrit dans le projet d'accueil de l'établissement.**

Dès la réception de la notification d'orientation en ULIS au Collège Saint Dominique, nous vous adresserons le **Dossier Définitif d'Inscription**, à nous retourner rapidement.

\* CDA (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degré) : commission des droits et de l'autonomie



# 2018/2019 - ULIS

**PHOTO**  
**Obligatoire**

**A REMPLIR PAR LE SECRETARIAT**

Date de retour de la demande :

Date de l'appel pour R.V. :

Date du R.V. :

## PRE-INSCRIPTION

NOM de l'Elève : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Né (e) le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

NOM et Prénom de la **Mère** : \_\_\_\_\_

ou de la personne Responsable : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

e-mail (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Profession (à préciser) : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise (IMPORTANT) : \_\_\_\_\_

NOM et Prénom du **Père** : \_\_\_\_\_

ou de la personne Responsable : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

e-mail (en majuscules) : \_\_\_\_\_

Profession (à préciser) : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise (IMPORTANT) : \_\_\_\_\_

### **Frères et Sœurs ou demi-frères/demi-soeurs**

<b>Prénom</b>					
<b>Date de Naissance</b>					
<b>Classe</b>					
<b>Ecole</b>					

\*le NOM de l'enfant doit être conforme à l'acte d'état civil

# La classe ULIS à STDO

Nom/Prénom : \_\_\_\_\_

## I SCOLARITE ANTERIEURE Y COMPRIS L'ANNEE EN COURS

Année	Classe	Etablissement (son nom et la ville)
2017/2018		
2016/2017		
2015/2016		
2014/2015		

Classes redoublées : \_\_\_\_\_

## II DEMANDE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2018/ 2019 - CLASSE « **ULIS** »

### III Observations particulières :

---

---

---

---

P.S. Veillez à ce que votre dossier soit dûment complété, cf : étape n°2 de la procédure de pré-inscription.  
Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

Date :

Signature de la Mère :  
ou de la personne Responsable :

Signature du Père :  
ou de la personne Responsable :