

PROCÉDURE D'INSCRIPTION À BLANCHE DE CASTILLE

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS ÉTUDIÉS.

ÉTAPE 1 - PRÉPAREZ VOTRE DOSSIER :

Tous les documents demandés (sauf la photo) doivent être au format PDF

- Une lettre de motivation des parents (en français pour la directrice de niveau) ;
- Une lettre de motivation de l'élève en français (**uniquement pour l'entrée en 1^{re} et Terminale**) ;
- Les bulletins de l'année **2022-2023** (année semestrielle : S1 et S2 ; année trimestrielle : T1, T2 et T3) ;
- Les bulletins de l'année en cours **2023-2024 (obligatoires)** déjà en votre possession ou à envoyer par mail (inscriptionsb2c@blanche-de-castille.fr) au fur et à mesure de leur réception ;
Les bulletins doivent être complets, de la première à la dernière page avec les observations générales ;
- Une copie recto/verso de la Carte d'Identité **de l'élève** ou une copie du Passeport ;
- Une **photo d'identité (visage élève)** récente (moins de 6 mois) et en couleur **au format JPG**.

Si l'inscription concerne un niveau spécifique (section bilingue, STD2A, classes à pédagogie adaptée), il vous faudra fournir des documents supplémentaires obligatoires :

- Pour la **Section Bilingue** :
 - Une lettre de motivation en ANGLAIS (pour les professeurs bilingues) des parents et de l'enfant à partir de la 6^e.
- Pour la série **Design / STD2A** :
 - Un book (travaux divers de l'élève, représentatifs de ses capacités artistiques (dessins, peintures, montages...)).
- Pour les **Classes à pédagogie adaptée (classes du Haut Bel-Air)** :
 - Les bilans spécifiques liés aux difficultés d'apprentissage de l'élève (orthophonie, psychothérapie, wisc...);
 - Une lettre de motivation des parents qui doit expliquer le parcours de son enfant et décrire les aménagements mis en place.
Bien préciser s'il bénéficie d'une AESH (nombre d'heures), d'un PPRE, d'un PAP.

Le dossier est à saisir en ligne (ne pas envoyer de doublons par voie postale et/ou par mail) :

- à partir du **21 septembre 2023** pour l'École, le Collège et le niveau Seconde
- à partir de **décembre 2023** : pour les 1^{res} et Terminale

Pour toutes questions concernant le suivi de votre dossier et/ou document(s) complémentaire(s) à envoyer, contactez par mail : inscriptionsb2c@blanche-de-castille.fr

ÉTAPE 2 - ENREGISTREMENT DE VOTRE DOSSIER :

Après vérification des documents reçus, vous recevez dans les jours suivants (maximum 1 semaine) **un accusé de réception** avec un **n° de dossier** (**si le dossier est incomplet aucune relance ne sera faite**).

ÉTAPE 3 - ÉTUDE DU DOSSIER

Après l'**étude de votre dossier** par la directrice du niveau souhaité, vous recevez :

- Soit une proposition de rendez-vous (par mail ou téléphone)
- Soit une mise en attente (par mail avec courrier joint)
- Soit un refus (par mail avec courrier joint)

ÉTAPE 4 - SUITE DE L'INSCRIPTION

Si après entretien, votre demande a été **acceptée**, vous recevez :

- Un 1^{er} mail avec en pièce jointe un courrier de confirmation de l'inscription de votre enfant (sous réserve de son avis de passage favorable au niveau supérieur) ; cette confirmation fait office d'Attestation d'Inscription (à conserver, aucun duplicata ne sera envoyé).
- Un second mail avec les indications pour poursuivre/valider le processus d'inscription sur *École Directe*. Avec pour les nouvelles familles leurs codes d'accès. Chaque parent reçoit ses propres codes (à personnaliser et à conserver chacun). Les familles ayant un ou plusieurs enfant(s) déjà scolarisés à Blanche (fratrie) doivent utiliser les mêmes codes que ceux déjà en leur possession.