



Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

Lettre à l'attention des parents d'élèves de 6^{ème}

Madame, Monsieur,

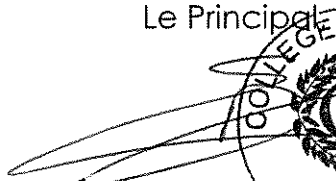
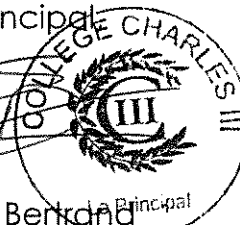
Une nouvelle année scolaire va commencer au cours de laquelle votre enfant fera son entrée en 6^{ème} au collège Charles III. C'est une étape importante de sa scolarité qu'il va franchir et qui peut susciter chez lui certaines inquiétudes.

Rassurez-le. Tout est mis en œuvre pour qu'il y soit accueilli dans de bonnes conditions, qu'il s'y sente heureux et, surtout qu'il y reçoive la meilleure éducation : ses difficultés éventuelles comme ses aspirations et ses talents seront pris en considération.

A cet effet, il est impératif que vous collaboriez harmonieusement avec les enseignants et les membres de l'encadrement, notamment le Conseiller Principal d'Education et le Professeur Principal, afin que votre enfant ait **une image cohérente et positive** du monde des adultes et qu'il éprouve un sentiment de **confiance et de respect** vis-à-vis de l'institution.

Afin de faciliter la rentrée de votre enfant, je vous invite à prendre connaissance attentivement des différentes informations et à retourner au professeur principal **dès le jour de l'appel**, les documents nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire.

Dans l'attente de faire votre connaissance le lundi 11 septembre et en formulant le vœu que votre enfant puisse apprendre en s'épanouissant et s'épanouir en apprenant dans son nouvel établissement, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Principal

Cédric Bertrand




Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

CALENDRIER DE RENTREE

Année scolaire 2018~2019

CLASSES DE 6^{ème}

➤ **Lundi 10 septembre :**

Au moment de l'appel, chaque élève doit être en possession des documents à retourner au professeur principal

- **14 h 00 :** Appel des 6^{èmes} dans le grand gymnase du 4^{ème} étage du collège.
- **De 14h00 à 16h00 :** Prise en charge de la classe par le professeur principal.

Durant cette première rencontre le professeur principal se chargera de :

- donner les consignes nécessaires au bon déroulement de la rentrée,
 - distribuer l'emploi du temps hebdomadaire et l'expliquer,
 - organiser une visite du nouvel établissement.
- **14 h 45 :** Rencontres parents d'élèves / équipe de direction du collège Charles III.

Dès la fin de l'appel, la Direction du collège se tiendra à la disposition des parents dans le gymnase afin de répondre aux éventuelles questions et proposer une visite guidée de l'établissement.

- **16 h 30 :** Rencontres parents d'élèves de 6^{ème} / équipe pédagogique de la classe.

Les parents pourront faire la connaissance des autres professeurs de l'équipe pédagogique à partir de 16h30 dans la salle qui correspond à la classe de leur enfant.

➤ **Mardi 11 septembre :**

- **8 h 00 :** Début des cours
- **11 h 00 :** Début de la demi-pension



Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

ORGANISATION DE LA DEMI-PENSION POUR LA RENTREE 2018-2019

L'emploi du temps de l'élève se situe entre le premier cours
qui débute à 8h00 et le dernier qui se termine à 17h45

Modalités d'inscription à la demi-pension

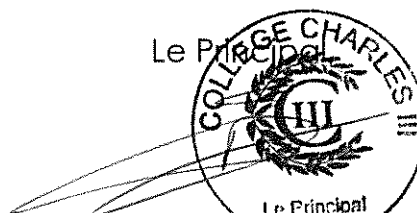
Après avoir pris connaissance, avec votre enfant, de son nouvel emploi du temps, remplissez la demande d'inscription à la demi-pension distribuée le jour de la rentrée.

Quelle que soit la situation familiale, il est préférable de ne pas procéder à l'inscription à la demi-pension si votre enfant dispose de deux heures pour déjeuner.

En effet, un repas pris au calme dans le cadre familial, permet à l'enfant de se détendre et de préparer un nouveau cartable. En aménageant la semaine de manière à ce qu'il ne prenne pas tous ses repas au self, vous améliorez la qualité du rythme scolaire de votre enfant sur toute l'année.

Une fois complétée, la demande d'inscription à la demi-pension devra parvenir au Conseiller d'Education **dès le mardi 11 septembre.**

Merci de votre collaboration.

Le Principal
COLLÈGE CHARLES III

Le Principal
Cédric BERTRAND



Le Principal

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

1. Consultez régulièrement Pronote ainsi que le carnet de correspondance – y compris sa pagination : une feuille comportant des observations ou des devoirs supplémentaires est si vite arrachée ! – le cahier de textes, les classeurs, les cahiers et les interrogations ;
2. Assurez-vous quotidiennement que votre enfant dispose de ses affaires et des fournitures scolaires exigées par les professeurs ;
3. Si vous constatez un fléchissement dans les résultats de votre enfant ou une modification significative de son comportement, n'hésitez pas à vous adresser au professeur principal, aux enseignants concernés ou à un membre de l'encadrement ;
4. Prenez garde au nombre de ses absences, de ses dispenses, de ses retards, de ses passages à l'infirmerie ;
5. Ne tardez pas à répondre à nos convocations écrites, suite, en particulier, à un avertissement ou à un blâme ;
6. Il est souhaitable, dans l'intérêt même de votre enfant, d'informer la direction, le Conseiller d'Education ou le professeur principal de tous les problèmes qui pourraient avoir des incidences sur sa scolarité ;
7. Veillez à ce que votre enfant parte chaque matin pour le collège correctement et décentement vêtu et coiffé, muni de sa carte de cantine, ainsi que son carnet de correspondance **et, dans tous les cas, sans trottinette ni skate-board, ni chaussures à roulettes, ni gadget encombrant, voire dangereux.** S'il ne respectait pas ces règles, il s'exposerait à des sanctions ;
8. Ne lui laissez de message au collège qu'**en cas de force majeure** et par l'intermédiaire du Conseiller d'Education, **ETANT ENTENDU QUE LES TELEPHONES PORTABLES SONT INTERDITS DANS L'ETABLISSEMENT PAR MESURE DE SECURITE ;**
9. Si un problème de discipline survient, consultez le Conseiller d'Education de la section plutôt que d'incriminer hâtivement l'établissement sur le simple rapport de votre enfant. On nous croit toujours trop sévères voire injustes quand nous tentons seulement d'être équitables ;
10. A l'approche des vacances, voire des week-ends, ne demandez pas d'autorisation exceptionnelle en vue d'un départ anticipé ou d'un retour retardé : la règle est commune à tous et les élèves n'apprécient pas qu'un des leurs bénéficie d'un privilège, pour quelque raison que ce soit ;
11. Dans le même ordre d'idées et sauf, bien entendu, **absence justifiée par un certificat médical**, obligez votre enfant à participer aux contrôles en même temps que ses camarades : apprenez-lui à se responsabiliser et à éviter de se croire continuellement assisté.

RECOMMANDATIONS PARTICULIERES

1. L'Ordonnance Souveraine n°4440 du 6 avril 1970 subordonne le versement des allocations familiales **au respect de l'obligation scolaire synonyme d'assiduité.**

En cas d'**ABSENTEISME** (= 4 demi-journée d'absences injustifiées par mois consécutives ou non), la procédure sera la suivante :

Le chef d'établissement sommera la famille de respecter cette obligation par lettre recommandée avec accusé de réception. Si cette injonction reste sans effet, il en informera le Directeur de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports qui saisira l'organisme payeur afin d'obtenir la suspension des allocations correspondantes.

2. Tous les élèves sont tenus au respect absolu de l'institution scolaire et de l'ensemble de la communauté éducative à laquelle ils appartiennent : **une exclusion temporaire de l'établissement sanctionnera un comportement déloyal.**

En particulier, les élèves domiciliés hors de la Principauté risquent **la suppression de la dérogation scolaire** dont ils bénéficient s'ils n'observent pas le règlement intérieur ou le code de conduite du collège.

RECOMMANDATIONS ESSENTIELLES

1. Prenez la précaution de ne confier à votre enfant ni somme d'argent importante ni objet de valeur.
2. Il lui est vivement conseillé de garder toujours sur lui (par exemple dans une sacoche) portefeuille, clés, cartes de bus et de cantine.
3. La Direction de l'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol et rappelle que l'utilisation des téléphones portables est purement et simplement interdite dans l'établissement.



Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

AIDE INDIVIDUALISEE

A l'attention des parents d'élèves de 6^{ème} d'Adaptation

Chers parents,

Conformément aux Instructions Officielles, des séances d'aide individualisée sont intégrées dans l'emploi du temps des classes d'adaptation.

Elles ont lieu généralement les **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 17h00** et sont assurées par les enseignants responsables des classes d'adaptation.

Leur objectif est d'apporter à vos enfants **toute forme d'aide dont ils peuvent avoir besoin** pour qu'ils vivent bien leurs apprentissages et leur situation de collégiens : aide à l'organisation et au travail autonome, soutien ponctuel centré sur leurs difficultés, suivi personnalisé.

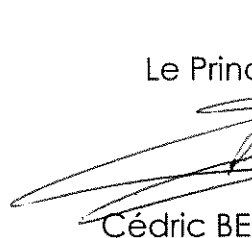
Si elles sont donc nécessairement liées aux contenus des enseignements, ces séances ne constituent **en aucun cas une aide aux devoirs** et ne se substituent pas à l'accompagnement éducatif proposé aussi au collège.

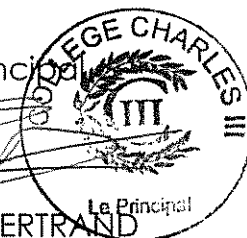
Pour répondre au mieux aux besoins de chacun, l'aide individualisée est proposée par petits groupes de 5 ou 6 élèves.

C'est pourquoi, **seuls les élèves désignés chaque semaine par les professeurs** participeront à ces séances. Tout élève désigné est obligatoirement tenu de se présenter aux séances. Toute absence injustifiée sera sanctionnée comme une absence aux cours.

Vous serez informés par l'intermédiaire de Pronote et du **carnet de correspondance (que vous voudrez bien signer) des jours et heures où ces séances concerneront vos enfants.**

D'avance, nous vous remercions de votre collaboration.

Le Principal

Cédric BERTRAND





Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

DOSSIER DE RENTREE A CONSTITUER **POUR LE LUNDI 10 SEPTEMBRE**

- L'accusé de réception relatif aux recommandations (voir ci-dessous)
- Un chèque de **10 euros** (15 euros pour les parents divorcés) libellé à l'ordre de la Caisse de Solidarité du collège Charles III pour le règlement du carnet de correspondance et des frais d'envoi de documents administratifs (Bulletins trimestriels...)
- Pour une question de sécurité, tous les sacs devront être équipés d'une étiquette d'identification remise par le collège. La première étiquette est offerte, en revanche la deuxième est au prix de 5€. Si vous souhaitez une étiquette supplémentaire, merci de prévoir un chèque à l'ordre de la Caisse de Solidarité du collège Charles III.
- L'autorisation de sortie **manuscrite**
- 2** photos d'identité (à remettre au professeur principal)
- L'autorisation pour l'attribution d'un casier
- Un cadenas à clé (modèle City 35)

ACCUSE DE RECEPTION

(A rapporter au professeur principal le jour de la rentrée)

Je soussigné(e)

tuteur légal de l'élève

déclare avoir pris connaissance des informations relatives à l'année scolaire 2018/2019 et notamment des **recommandations importantes, particulières et essentielles** de Monsieur le Principal.

Date et signature du tuteur légal,



Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

AUTORISATION DE SORTIE **(TRES IMPORTANT)**

Si vous souhaitez permettre à votre enfant de quitter l'établissement en cas de permanence non suivie de cours ou d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours, et de rejoindre directement son domicile à l'issue des séances d'EPS situées à l'extérieur de l'établissement (sachant que les élèves quittent le site environ 15 minutes avant pour se rendre au collège en bus ou à pied) et des sorties scolaires ou culturelles non suivies de cours, vous devez **recopier intégralement à la main l'autorisation de sortie** du modèle ci-dessous, autorisation à remettre au professeur principal de la classe **LE JOUR MEME DE LA RENTREE.**

A RECOPIER

Je soussigné(e)..... responsable légal de autorise mon fils/ma fille à quitter l'établissement en cas de permanence non suivie de cours ou d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours, et à rejoindre directement son domicile à l'issue des séances d'EPS situées à l'extérieur de l'établissement (sachant que les élèves quittent le site environ 15 minutes avant pour se rendre au collège en bus ou à pied) ou des sorties culturelles non suivies de cours et dont l'heure de fin de temps scolaire peut différer de l'emploi du temps initial.

J'ai pris bonne note que, lorsque ces cas de figure se situent dans la matinée, ces dispositions ne peuvent pas s'appliquer aux demi-pensionnaires, sauf le mercredi matin, et qu'aucune autorisation de sortie ne pourra être accordée par téléphone.

Je déclare par la présente autorisation reprendre à sa sortie la garde de mon enfant que j'avais confiée à l'établissement scolaire.

Date et signature obligatoires.



Le Principal

Monaco, le 13 juillet 2018

MISE A DISPOSITION DE CASIERS **POUR LES ELEVES DE 6°**

Madame, Monsieur,

Le collège est doté de casiers destinés aux élèves de 6° uniquement.

L'utilisation de ces casiers est mise à la disposition des élèves de 6^{ème} pour y entreposer tout ou partie de leurs affaires scolaires et leur permettre d'alléger leur cartable au cours de la journée.

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie d'un de ces casiers, je vous invite à faire l'acquisition d'un petit cadenas à clé (modèle City 35) qui lui permettra d'en avoir l'accès exclusif, sachant que le responsable de la section possède un passe général en cas de besoin.

Après la rentrée, le Conseiller Principal d'Education passera dans les classes et affectera un casier aux enfants munis d'un cadenas et du présent courrier rempli et visé par vos soins.

Par mesure de sécurité et pour prévenir tout problème de circulation dans les couloirs, l'accès des casiers sera interdit pendant la durée des cours.

Je souhaite que cette initiative facilite la scolarité de votre enfant au sein de l'établissement et vous remercie par avance de votre collaboration.

Signature du tuteur légal,

Nom et prénom de l'élève :



Le Principal

CONDITIONS DE DEMANDE DE DISPENSE DU COURS D'INSTRUCTION RELIGIEUSE

Selon l'extrait du règlement intérieur du Collège Charles III (adopté le 2 août 2016)

Article 14 : « Selon l'article 38 de la loi n°1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation : « dans les établissements d'enseignement primaire et secondaire, public et privés sous contrat, sont comprises au nombre des disciplines enseignées : l'instruction religieuse dans la religion catholique, apostolique et romaine, sauf dispense des parents, du représentant légal de l'enfant ou de la personne en assumant effectivement la garde ».


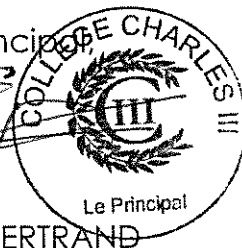
L'instruction religieuse entend s'adresser à tous les élèves, quelles que soient leurs convictions, leurs croyances ou leur appartenance religieuse, dans le respect de leur liberté de conscience et de celle de leurs parents.

Cet enseignement contribue à la culture générale des élèves, à leur connaissance des valeurs du pays dans lequel ils sont scolarisés et tend à leur donner une formation humaine globale. La formation chrétienne est complétée dans les paroisses pour les parents qui le souhaitent.

Les parents, le représentant légal de l'élève ou la personne en assumant effectivement la garde, qui ne souhaitent pas que leur enfant bénéficie de cet enseignement, doivent effectuer leur demande par un courrier adressé au Chef d'établissement pour l'année scolaire 2018-2019.

Ce courrier devra être remis à la première heure d'instruction religieuse de l'année scolaire à laquelle tous les élèves sont tenus d'assister. »

En vous remerciant par avance,

Le Principal


Cédric BERTRAND

NB : Sauf cas particulier, le courrier de demande de dispense doit être signé par les deux parents.