

FICHE D'INSCRIPTION

Pour une meilleure lecture, merci de compléter ce document en lettres MAJUSCULES

PHOTO
à coller,
merci.

L'ENFANT :

NOM Prénom : **Sexe :** F / M

Né(e) le : ____ / ____ / ____ **à :** **Pays :**

Nationalité(s) :

Adresse :

..... **CP :** **Ville :**

.....

Ecole fréquentée l'année précédente :

Adresse :

CP : **Ville/Pays :** ☎ :

Organisme social dont il/elle dépend :
Immatriculation :
Nom de la mutuelle familiale : **Responsabilité Civile :** OUI / NON

RESPONSABLE LEGAL :

Situation familiale :

NOM :

Prénom :

Nationalité(s) :

Adresse :

CP : **Ville :**

☎ : ____/____/____/____/____ ☎ : ____/____/____/____/____

@ :

Organisme Social :

N° d'immatriculation :

RESPONSABLE LEGAL :

Situation familiale :

NOM :

Nom d'usage :

Prénom :

Nationalité(s) :

Adresse :

CP : **Ville :**

☎ : ____/____/____/____/____ ☎ : ____/____/____/____/____

@ :

Organisme Social :

N° d'immatriculation :

Vie Professionnelle :

Profession :

Employeur :

Adresse :

CP : **Ville :**

☎ : ____/____/____/____/____

Profession :

Employeur :

Adresse :

CP : **Ville :**

☎ : ____/____/____/____/____

* Les parties « Responsables légaux » sont strictement destinées à recueillir les renseignements concernant les parents.
Les beaux-parents ne sont pas concernés.

INFORMATIONS IMPORTANTES

ACCIDENT SCOLAIRE :

L'Administration de l'Ecole tient à préciser qu'en cas d'accident grave l'enfant sera transporté sous surveillance des Sapeurs-Pompiers au Centre Hospitalier Princesse Grace Monaco.

La famille sera immédiatement prévenue.

*** **

EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR

(Publié au journal officiel de Monaco n°8.186 du 15/08/2014)

Organisation de la vie scolaire et des études

Section 1 - Horaires et modalités d'entrée et de sortie

Art.1. Les horaires et le calendrier scolaire

La semaine scolaire comprend les jours suivants : lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi. La journée se déroule selon le tableau ci-dessous.

	Accueil matin	Cours du matin	Garderie pour les externes	Accueil après-midi	Cours de l'après-midi	Garderie / Etude
Maternelle	7h45	8h30-11h05	Le mercredi jusqu'à 12h30	13h05	13h30-16h30	Jusqu'à 18h45
Elémentaire	8h00	8h30-11h30	Le mercredi jusqu'à 12h30	13h15	13h30-16h30	Etude jusqu'à 17h45 puis Garderie jusqu'à 18h45

Conformément à l'article 42 de la loi n°1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation, le calendrier scolaire est fixé par arrêté ministériel.

Art. 3. Fréquentation scolaire et assiduité

ABSENCE

Aucune autorisation d'absence exceptionnelle ne peut être accordée par le Chef d'établissement. Le cas échéant, un courrier de demande signé des deux parents(1) ou du responsable légal, doit être adressé au secrétariat de l'établissement scolaire, dans un délai minimum de 10 jours avant la période d'absence envisagée. Le Chef d'établissement soumet la demande au Directeur de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, et informe les requérants des suites données à leur demande.

Toute absence doit être signalée au secrétariat de l'établissement le plus tôt possible, par un appel téléphonique des parents.

Un certificat médical est obligatoire pour toute absence supérieure à deux jours.

Un avis d'absence donné par téléphone ou par email doit être confirmé par un mot dûment daté et signé par les parents ou le responsable légal dans le carnet de liaison que l'élève doit présenter à l'administration dès son retour.

Trop d'absences entraînent de graves conséquences dans le déroulement de la scolarité d'un élève et notamment une impossibilité d'évaluation en fin de trimestre ou de semestre. En cas d'absences non justifiées ou non excusées, d'absences abusives, des poursuites pénales peuvent être engagées à l'encontre des parents sans préjudice des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'élève (cf. articles 65 et 66 de la loi n° 1.334 du 12 juillet 2007 sur l'éducation)

(1) Une demande d'absence exceptionnelle n'étant pas considérée comme un acte usuel doit être signée des deux parents.

Section 2 – La restauration scolaire, la garderie et/ou l'étude

Art. 4 Modalités communes

Ces services sont réservés en priorité aux familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle rémunérée.

Les familles souhaitant inscrire leur enfant au restaurant scolaire, à l'étude ou à la garderie doivent retourner le formulaire fourni par l'établissement, dûment rempli avec justificatif d'emploi mentionnant les jours et horaires de travail. En cas d'absence ponctuelle à la cantine, à l'étude ou à la garderie, les familles doivent prévenir l'établissement par écrit sur le carnet de liaison.

*** **

à le

Signatures des responsables légaux :

« En application de l'article 14 de la loi 1.165 du 23 décembre 1993, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification ».