

Fédération des Conseils de Parents d'Elèves des  
écoles publiques

reconnue d'utilité publique le 7 août 1951

Union Locale 13<sup>ème</sup>

« La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à  
l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture.  
L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïc  
à tous les degrés est un devoir de l'Etat. »

Préambule de la Constitution de la V<sup>ème</sup> République



Le “petit guide”  
d’entrée  
en sixième

*à l’usage des parents... et des enfants*



Mail : [fcpeul13@gmail.com](mailto:fcpeul13@gmail.com)

FCPE Paris, 14 rue d’Astorg 75008 tél : 01 42 65 05 98

Mail : [fcpe75@fcpe75.org](mailto:fcpe75@fcpe75.org) site : [www.fcpe75.org](http://www.fcpe75.org)

## Chers Parents

L'entrée en sixième est une étape importante, vous vous demandez ce qui va changer pour votre enfant et pour vous et comment l'aider à passer ce cap.

Pour vous accompagner dans cette démarche, l'union locale Fcpe 13<sup>ème</sup> arrondissement vous offre ce livret.

Adresse mail : [fcpeul13@gmail.com](mailto:fcpeul13@gmail.com)

Kais IDRISSE président de l'union locale Fcpe 13<sup>ème</sup>

port : 06 63 19 02 57 - mail : [kays.idriss@gmail.com](mailto:kays.idriss@gmail.com)

Les élèves de notre arrondissement sont scolarisés dans douze collèges :

- Georges Braque
- Camille Claudel
- Gabriel Fauré
- Gustave Flaubert
- Évariste Galois
- Thomas Mann
- Claude Monet
- Moulin des Prés
- Raymond Queneau
- Rodin
- George Sand
- Elsa Triolet

Les élèves sont sectorisés dans un établissement de la sixième à la troisième. Il n'appartient pas aux familles de choisir le collège de leur enfant. Il est cependant souhaitable que les parents connaissent bien l'établissement. Cela leur permettra de mieux comprendre les différences qui font la richesse de chacun des collèges.

### Contacts mairie du 13<sup>ème</sup> :

Mme Marie-Pierre DE LA GONTRIE Conseillère de Paris déléguée aux collèges et aux lycées du 13<sup>ème</sup> -

Mel : [marie-pierre.delagontrie@paris.fr](mailto:marie-pierre.delagontrie@paris.fr)

M Sevan BAGLA : Chargé de mission aux affaires scolaires- Mel : [sevan.bagla@paris.fr](mailto:sevan.bagla@paris.fr)

## L'entrée en sixième

Dans presque toutes les familles, cette étape de la scolarité des enfants a des aspects stressants.

Pour les enfants, en effet, les changements sont nombreux : un nouvel établissement, souvent de taille beaucoup plus importante, un professeur par discipline, des changements de salle à chaque heure de cours, un cartable à faire et à défaire à chaque fois, de nouveaux copains, le passage de l'état de « grand » (en CM2) à celui de « petit » au collève.

Pour les parents également : leur rôle prend une nouvelle importance. Ils doivent préparer leur enfant à bien démarrer sa sixième, tout particulièrement dans les premières semaines. Il faut qu'ils s'assurent que celui-ci prend de bonnes habitudes dans le respect de l'emploi du temps et l'organisation d'un travail rapide et efficace.

L'objectif pour les parents est d'apprendre progressivement à l'enfant à devenir de plus en plus autonome dans la gestion de son travail scolaire. Et puis, bien sûr, rassurer l'enfant au fur et à mesure que se présentent de petits problèmes.

Il est important de dédramatiser. Ce livret vise à indiquer comment aider votre enfant à franchir sans encombre cette étape de sa scolarité et comment mieux s'intégrer dans l'établissement.

Beaucoup de choses importantes y figurent, notamment le règlement intérieur qui sert à l'organisation des règles de vie au collève.

Il faut toujours l'avoir sur soi, et ne pas oublier de le montrer aux parents qui doivent le signer.

## Mode d'emploi pour l'élève entrant en sixième

### 1. Bien lire le plan du collège

Il faut repérer sur un plan toutes les classes où l'on a cours. On peut jouer à trouver : le bureau du conseiller principal d'éducation (CPE), la cour de récréation, le CDI (Centre de Documentation et d'Information), la salle de permanence, le restaurant scolaire, l'infirmerie, etc.

### 2. Lire ensemble le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance sert de liaison entre les parents et l'établissement pour les dispenses, les absences (de l'enfant ou des enseignants), les rendez-vous...

### 3. Apprendre le nom et le rôle des personnes qui peuvent nous aider

- Un gros problème ..... *le principal adjoint*
- Connaître mon niveau général *le professeur principal*
- Mon niveau dans une matière *le professeur de la matière*
- Lire et apprendre à chercher *le documentaliste du CDI*
- Absences et retards .. *le CPE (Conseiller Principal d'Education)*
- Tout problème lié à la classe  
et à l'établissement .. *les délégués FCPE des parents d'élèves*

### 4. Utiliser le cahier de textes

- L'avoir toujours avec soi.
- Inscrire, très lisiblement et sans erreurs, le travail demandé par chaque professeur en n'oubliant pas la date.
- Regarder le cahier de texte tous les soirs pour :
  - vérifier si tout le travail est fait,
  - avancer dans son travail,
  - préparer son cartable en fonction de l'emploi du temps

## 5. Apprendre ses leçons et faire ses devoirs

### 6. Faire son cartable

Sur l'emploi du temps, inscrire le matériel nécessaire pour chaque cours (livres, cahiers, petits matériels, affaires d'éducation physique...).

Faire son cartable le soir après son travail et le vérifier avec l'aide de ses parents si possible.

### 7. Organiser son travail personnel en dehors des heures de cours

Au collège, il y a :

- des leçons à apprendre,
- des devoirs à faire,
- des révisions à faire régulièrement.

### 8. Prévoir

- le temps nécessaire pour les leçons, devoirs et révisions ;
- il faut se garder du temps pour les activités extra-scolaires (sport, etc.), pour lire, se divertir, et aussi ne pas se coucher trop tard...

## Toutes les fois que cela est nécessaire

- parler avec mes parents de ce qui va ou de ce qui ne va pas,
- dire à mes parents de prendre contact, si nécessaire, avec le professeur principal ou les délégués parents,
- rappeler à mes parents la réunion parents/professeurs,
- transmettre à mes parents tous les papiers que l'on me donne en classe,
- faire signer le carnet de correspondance chaque fois qu'un mot y est écrit à l'intention des parents.

## Et mode d'emploi pour ...

### les parents

- ⇒ Aider son enfant dans l'organisation de son travail.
- ⇒ Suivre son travail scolaire.
- ⇒ Ne pas croire qu'il faut nécessairement être compétent dans la discipline pour aider l'enfant (lui demander d'expliquer le problème; même si on ne le connaît pas, on peut aider l'enfant à trouver lui-même ce qu'il n'a pas compris).
- ⇒ L'encourager à demander des explications complémentaires aux différents professeurs.
- ⇒ Ne pas considérer une mauvaise note comme une catastrophe mais comme l'occasion, en corrigeant les erreurs, d'apprendre quelque chose, d'en tirer profit.
- ⇒ Conseiller à l'enfant d'apprendre les leçons avant de faire les exercices d'application.
- ⇒ S'il s'agit d'une leçon non apprise, faire revenir l'enfant sur cette leçon avant d'apprendre la suivante.
- ⇒ Ne pas hésiter à prendre rendez-vous avec les professeurs par le biais du carnet de correspondance et leur demander conseil.

## *Les principes d'action de la FCPE*

L'école publique est, par principe, l'école de l'égalité. Elle forme tous les citoyens. Elle ne reconnaît aucune discrimination, aucun privilège.

La FCPE agit pour que le système éducatif ne reproduise pas les préjugés issus des différences socio-culturelles ou socio-économiques.

Elle réclame une école centrée sur les besoins de l'enfant, la prise en compte de ses aspirations et de toutes ses aptitudes.

La FCPE milite pour la mise en œuvre de trois principes :

- *La laïcité*

Fondé sur le respect des opinions philosophiques, politiques ou religieuses, le principe de laïcité permet à chaque individu de participer à la vie de l'ensemble de la société, d'offrir à chaque enfant, à chaque jeune, une socialisation plus large que celle de la famille ou du groupe social.

- *La gratuité*

La lutte contre les handicaps liés aux différences de revenus est un aspect important de l'égalité devant l'éducation. Le principe de gratuité demande une perpétuelle attention, qu'il s'agisse des livres, des équipements, des transports scolaires ou de l'aide aux familles.

- *La réussite de tous les jeunes*

Elle passe par de bonnes conditions d'études : des effectifs adaptés, des programmes raisonnables, des conditions acceptables de transport et de vie dans l'établissement scolaire, le respect des rythmes de vie et d'apprentissage.

De nombreux progrès restent à accomplir. Citons : la diversification des parcours de formation, le droit des jeunes, l'apprentissage de la citoyenneté et la plénitude du statut de partenaires pour les parents.

Très Cordialement

Le bureau de l'union locale FCPE 13<sup>ème</sup>

## FCPE

Fédération des Conseils de Parents d'Elèves  
108 avenue Ledru Rollin 75544 Paris Cedex 11  
Tél : 01.43.57.16.16 - Fax : 01.43.57.40.78  
Internet : [www.fcpe.asso.fr](http://www.fcpe.asso.fr) - Email : [fcpe@fcpe.asso.fr](mailto:fcpe@fcpe.asso.fr)

## FCPE Paris

CDPE – Paris  
14 rue d'Astorg 75008 Paris  
Tél : 01.42.65.05.98 - Fax : 01.42.65.90.34  
Internet : [www.fcpe75.org](http://www.fcpe75.org) - mail : [fcpe75@fcpe75.org](mailto:fcpe75@fcpe75.org)

## Union Locale FCPE du 13<sup>ème</sup> arrondissement

**mail:**[fcpeul13@gmail.com](mailto:fcpeul13@gmail.com)

**Président :** M. Kais IDRIS – 8 rue Albert Bayet escalier 25 - 75013 Paris  
Tél : 06 63 19 02 57 : [kays.idriss@neuf.fr](mailto:kays.idriss@neuf.fr)

**Trésorière :** Mme Félicia CARSALADE D'ORNANO :  
[fcarsaladedornano@gmail.com](mailto:fcarsaladedornano@gmail.com)

**Secrétaire :** Mme Cecilia GALBIATI : [cecilia.etigem@yahoo.fr](mailto:cecilia.etigem@yahoo.fr)

**Premier degré : Maternelle :** Mme Nathalie BIZIEAU : [nathalie.hu.bizieau@gmail.com](mailto:nathalie.hu.bizieau@gmail.com)

**Elémentaire :** Mme Juliette WEBER : [juphil123@gmail.com](mailto:juphil123@gmail.com)  
M Vincent REBELET : [vincentrobelet@hotmail.com](mailto:vincentrobelet@hotmail.com)

**Second degré : Collège:** Mme Cécile MANAL : [cecilemanal@noos.fr](mailto:cecilemanal@noos.fr)  
M Phillip WILIAMS : [pwdamesme@free.fr](mailto:pwdamesme@free.fr)

**Lycée :** Mme Marie-Ena LAVALETTE : [marie-ena.lavallette@sfr.fr](mailto:marie-ena.lavallette@sfr.fr)  
Mme Catherine GOULAS : [Catherine.goulas@laposte.net](mailto:Catherine.goulas@laposte.net)

**RESF :** Mme Deborah HERCO : [deborah\\_herco@hotmail.com](mailto:deborah_herco@hotmail.com)

**Communication:** M Samy DRIS : [samy.driss@gmail.com](mailto:samy.driss@gmail.com)