



INFORMATIONS PRATIQUES LFID

Année 2017-2018

L'établissement appartient au réseau des établissements conventionnés de l'Agence Française pour l'Enseignement à l'Étranger. Au delà de la communauté française, majoritaire, nous accueillons des élèves de nombreuses nationalités. Tous bénéficient, de la maternelle à la terminale, de la rigueur et de l'excellence reconnues des programmes d'enseignement de l'Éducation Nationale Française.

ACCES ET HORAIRES

Il existe une seule entrée pour tous les élèves (primaire et secondaire). A l'entrée, chacun doit passer par le portique électronique. Les sacs des adultes doivent être déposés ouverts sur la table. Tous les adultes entrant dans l'établissement doivent avoir un badge.

Le lycée ouvre ses portes à **8h00**. Les parents d'élémentaire, collègue et lycée sont tenus de laisser leurs enfants au portail. Les parents des élèves de maternelle accompagnent leurs enfants dans les salles de classes et les déposent entre **8h05 et 8h15** le matin. Ce moment d'accueil est un moment privilégié pour vos enfants. Les enseignantes ne sont pas disponibles à ce moment-là pour des entretiens individuels avec les parents. Si vous voulez rencontrer le maître, ou la maîtresse merci de le noter dans le carnet de

PRIMAIRE

Entrée tous les jours à partir de 8h05
Sortie : Lundi, mardi et jeudi à 15h30
Sortie : Vendredi et mercredi à 12h15

SECONDAIRE

Entrée tous les jours à partir de 8h05
Sortie : selon emploi du temps
LYCEE : Sorties autorisées aux pauses

En dehors de ces horaires, les entrées et sorties individuelles sont filtrées par les gardes.

ASSIDUITE

Dès l'école maternelle l'inscription implique l'engagement de la famille. L'assiduité régulière contribue au développement de la personnalité de l'enfant et est une condition de scolarisation réussie pour le préparer aux cycles suivants. Dans le système éducatif français, l'éducation est obligatoire jusqu'à seize ans.

Aucun retard en cours ne sera admis pour les lycéens certant durant leur période

Toute absence doit être immédiatement signalée à viescolaire@lfdelhi.org. Après une absence, merci de remplir le bulletin d'absence du carnet de correspondance et de le rendre dans le bureau de la vie scolaire afin que votre enfant puisse rentrer en classe



ABSENCES



En cas d'absence prévisible, le lycée (enseignant, professeur et vie scolaire) doit être informé préalablement. Si vous avez besoin de récupérer votre enfant sur les temps de classe, merci d'informer à l'avance et de remplir un formulaire d'autorisation de sortie du carnet de correspondance.

ABSENCE DU (DES) RESPONSABLE (S)



Si vous devez vous absenter de Delhi, merci de prévenir le service de la vie scolaire et les professeurs.

Vous devez remplir une fiche d'absence disponible dans le bureau de la vie scolaire en nous communiquant les coordonnées de la personne en charge de vos enfants pendant votre absence.

RETARDS



Les retards perturbent le bon fonctionnement de la classe et peuvent nuire aux apprentissages de votre enfant. Les parents ont la responsabilité de s'assurer que leur enfant se présente à l'heure à l'école tous les jours. Les élèves sont en retard après 8h15. Les élèves d'élémentaire et de la secondaire arrivés après la sonnerie sont considérés en retard. Tout élève arrivant en retard doit se présenter au service de la vie scolaire qui lui remettra un billet de rentrée en cours. Le service de vie scolaire jugera de l'opportunité d'envoyer ou

La fermeture définitive des portes du LFID pour les élèves est à **8h20**, sauf pour les élèves qui ont un rendez-vous médical ou administratif (passeport, FRRO).

Les élèves du collège, obligatoirement demi-pensionnaires, ne peuvent sortir de l'établissement qu'après leur dernière heure de cours de la journée. (Les parents pourront choisir de les autoriser à quitter l'établissement plus tôt en cas d'absence d'un enseignant en dernière heure de cours en cochant et signant le régime de sortie correspondant, au dos du Carnet de Correspondance).



Les élèves du Lycée peuvent sortir sur leurs heures libres, sauf demande particulière des parents, ce qui les oblige à gérer de manière responsable leur emploi du temps pour éviter tout retard en cours de journée.

CIRCULATION

Dépose des élèves le matin

Les véhicules transportant les élèves et ceux des personnels doivent afficher le macaron LFID sur le parebrise (en haut à droite). Ce macaron est à retirer auprès de l'intendante.

Respecter les consignes des gardes G4S.

Respecter les règles du "drop off and go" le long des barrières.

Respecter les zones de stationnement pour les chauffeurs seuls: uniquement avant le dernier tournant de Janpath Lane.

Respecter la zone de stationnement pour les deux roues et les personnels.

Ne pas s'arrêter au milieu de la voie pour faire descendre les enfants,

A la sortie de Janpath Lane, tourner à gauche sur Aurangzeb Road.

Ne pas stationner de part et d'autre du carrefour Janpath Lane—Aurangzeb Road.

Reprise des élèves

Stationnement interdit dans Janpath Lane sur les zones de dépose-minute pendant la journée, sauf entre 15h et 15h45 (lundi, mardi, jeudi) et 12h-12h30 (mercredi, vendredi).

Merci de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture du portail, et éviter les regroupements dans et aux abords de l'établissement.

Le LFID n'offre pas de service de garderie après la classe ou les AES. Les parents doivent s'organiser pour que les enfants soient récupérés sans retard.

BADGES

Les parents sont invités à passer dans le bureau de l'intendance afin d'obtenir un badge personnel. Si vous confiez votre enfant à un autre adulte responsable, cette personne doit aussi détenir un badge personnel. Pour lui établir, merci de nous fournir une pièce d'identité et une lettre de votre part déclarant que vous autorisez cette personne à récupérer votre enfant. Le port du badge personnel est obligatoire à l'entrée pour les parents, accompagnateurs (nounous, chauffeurs...) et les personnels. Un badge provisoire est donné aux visiteurs contre pièce d'identité.

CARNET DE CORRESPONDANCE

Il sert à établir une communication entre le LFID et la famille. L'élève doit l'avoir en permanence avec lui, avec ses affaires scolaires. Il doit obligatoirement être rempli soigneusement par les responsables dès la première journée, et doit porter la signature des responsables légaux, une photo et être couvert.

Il permettra à l'enseignant de vous prévenir des sorties scolaires, de ses éventuelles absences mais aussi



des problèmes qu'il peut rencontrer avec votre enfant ou de vous demander un rendez-vous. De même, vous pouvez utiliser le carnet pour poser des questions à l'enseignant, informer d'une absence, une inquiétude. Nous demandons aux parents de contrôler ce carnet quotidiennement. Les informations portées dans le carnet, et signées par les parents, ont valeur d'informations officielles auprès des familles (au même titre qu'un courrier). Si vos coordonnées changent en cours d'année (numéro de tel, adresse électronique, adresse), vous devez les communiquer le plus rapidement possible au secrétariat, et les modifier dans le carnet de correspondance de vos enfants. C'est important car c'est le moyen qui permet à l'établissement de vous contacter.

CERTIFICATIONS

Certification en anglais

Le LFID propose aux élèves du cycle 3 du primaire jusqu'au cycle terminal du lycée de se présenter progressivement aux différents niveaux de certification : YLE, PET, KET, FCE et CAE. Cette opération se fait en partenariat avec le British Council.

Certifications en espagnol

La certification DELE est proposée aux élèves hispanophones, en partenariat avec l'Institut Cervantes de New Delhi.

Certifications en français

Le DELF et DELF junior est proposé par l'enseignant de FLE aux élèves non francophones

Attestation Scolaire de Sécurité Routière

Ces attestations sont obligatoires pour nos élèves français qui souhaitent un jour conduire en France. L'ASSR 1 est passée lorsque l'élève atteint ses 14 ans, soit en classe de cinquième. Il permet de conduire un cyclomoteur.

L'ASSR 2 est passée lorsque l'élève atteint ses 16 ans, soit en classe de troisième. Il permet de commencer la conduite accompagnée d'un véhicule à moteur.

INFIRMERIE



Le LFID dispose d'une infirmière scolaire à temps plein. Elle assure les soins de premier secours et initie les éventuelles procédures d'urgences médicales. L'infirmière ne remplace pas le médecin. Après une période d'observation, l'élève retourne en cours ou, selon la situation, est remis à son responsable légal. Si des soins sont prodigués, l'infirmière informe les parents par écrit dans le carnet de correspondance.

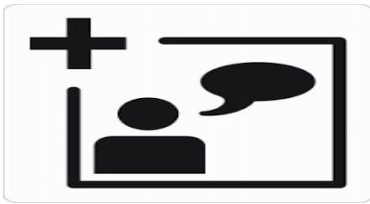
Si des poux sont signalés dans la classe, elle vous informera dans le carnet de correspondance.

L'équipe pédagogique n'est pas autorisée à administrer des médicaments. Les parents sont priés de contacter l'infirmière si un médecin a prescrit des médicaments à prendre pendant le temps scolaire. Les médicaments sont

Toute maladie contagieuse doit, aussitôt connue, être immédiatement communiquée à l'établissement. Le retour en classe de l'élève ne sera possible que sur présentation d'un certificat médical de guérison et de non contagion.



ORTHOPHONISTE



L'orthophoniste évalue et propose des séances de rééducation aux enfants (du primaire et du secondaire) qui ont des difficultés de langage, d'articulation, de lecture, d'orthographe, de compréhension, de graphisme, de logique et de raisonnement, d'attention et de mémoire. Si l'enseignant ou vous-même avez constaté des difficultés chez votre enfant, vous pouvez faire une demande de bilan orthophonique. Toute demande de bilan et/ou de suivi orthophonique doit être faite par les parents eux-mêmes. Ces bilans et/ou séances de rééducation sont facturés aux familles.

VISITE MEDICALE

Nous organisons une visite médicale facultative pour les nouveaux élèves et obligatoire pour les élèves de GS à partir du mois d'octobre. A l'issue de la visite médicale, faite par un médecin, un bilan confidentiel sera adressé à la famille, avec des recommandations éventuelles.



PURIFICATEURS D'AIR

Toutes les salles de l'établissement sont équipées de purificateur d'air. Pendant tout l'année nous mettons en place un protocole particulier en cas de pic de pollution pour toutes les activités à l'extérieur.

PLAN FRAICHEUR

Le plan fraîcheur débute avec les fortes chaleurs au mois d'avril. Des ombrières et brumisateurs sont installés et les activités à l'extérieur pendant la pause méridienne sont réduites. Durant cette période les élèves du CP à la terminale participent également à des séances de piscine après les vacances de printemps.

PPMS



Le **Plan Particulier de Mise en Sécurité** est mis en place chaque année. Il décrit l'analyse des risques et les protocoles d'urgence et de mise en sécurité mis en place. Il prévoit une coordination avec les services de secours, une organisation interne, des exercices de prévention et une communication.

Ce plan a pour objet de garantir une plus grande sécurité pour la communauté scolaire en cas de tremblement de terre, tempête, incendie....

ANNIVERSAIRES

La **célébration** des anniversaires dans le cadre scolaire est **autorisée seulement pour les élèves de la maternelle**. Si vous souhaitez que votre enfant fête son anniversaire dans la classe, vous devez faire la demande à l'enseignant et vous accorder avec lui (elle) sur la date.

OBJETS PERDUS



Merci de marquer tous les objets et vêtements de votre enfant en particulier les gourdes. L'école décline toute responsabilité en cas de perte.

Les objets retrouvés dans l'enceinte de l'établissement sont déposés à l'entrée de la section maternelle. Vous pouvez les récupérer en demandant à la vie scolaire l'ouverture du placard.. Attention, à la fin de

CASIERS

Tous les élèves du Secondaire ont accès à un casier (avec possibilité de le partager) qui devra être fermé par un cadenas personnel. Il leur permettra de ranger leurs affaires de la journée afin de ne pas avoir à les transporter dans leur sac/cartable. Ils y auront accès avant la première heure de cours, après la dernière heure de cours, à l'heure du repas et aux heures de récréation.

RAPPEL : éviter d'apporter au Lycée tout objet de valeur. En cas de perte ou vol, l'établissement ne pourra en être tenu responsable. Gardez votre casier en ordre, afin notamment de conserver les manuels prêtés en bon état. Des contrôles seront effectués.



PRÊT BIBLIOTHEQUE

Les enfants de primaire de la MS au CM2 vont chaque semaine à la bibliothèque de la BCDI. Merci de veiller à ce que les élèves rendent les livres empruntés dans le sac de bibliothèque sans retard.

Les élèves de secondaire peuvent emprunter jusqu'à 4 livres par une période de deux semaines.

PRÊT DE MANUELS SCOLAIRES

Le LFD prête pour l'année les manuels aux élèves de collège et lycée. La distribution est effectuée le jour de la rentrée. Les manuels doivent faire l'objet d'un soin particulier. Ils sont importés de France et doivent servir plusieurs années.

Les familles ont la responsabilité de couvrir dès la première semaine les manuels distribués. Ce prêt est effectué contre remise d'un chèque de caution (100 euros pour un collégien et 150 euros pour un lycéen, un chèque par enfant) que vous voudrez bien établir à l'ordre de « Lycée Français de Delhi » et remettre à la comptabilité. Pour les familles ne disposant pas de chéquier en euros ; établir un chèque à l'ordre de « Lycée Français de Delhi » non daté de 8000 INR pour les collégiens et 12000 INR pour les lycéens.

LA CANTINE

La cantine du Lycée Français de Delhi est un espace central de l'établissement. Situé entre les deux terrains de sport, elle apporte au repas un cadre chaleureux, et lumineux. Les enfants trouveront sur leurs plateaux repas un menu cuisiné exclusivement avec des produits frais et constitué d'une entrée de crudités, de légumes avec des féculents, de protéines, d'un laitage et d'un dessert. Nous mettons notre priorité sur l'équilibre alimentaire et les besoins en fonction des saisons. Les produits considérés en Inde comme "à risque" (tels que le poisson ou le porc) ou



Tout au long de l'année des expositions et des animations y sont effectués afin de lier la détente et la culture.

La cantine est gérée par le Lycée Français assisté par la Commission Cantine, constituée de parents d'élèves bénévoles. Le personnel du LFD assure la surveillance des services successifs dans le réfectoire.

Victor et l'équipe de Bon Appétit est notre prestataire cantine depuis Septembre 2014. Ils sont aux commandes de la cuisine et de l'élaboration des repas des élèves du LFID. Les étapes majeures de préparation, comme le nettoyage des légumes et la pré-cuisson se font dans la cuisine principale basée à Chattarpur. Les dernières étapes de préparation des plats est fait au sein même de l'établissement supervisées par Rajeshwari CHANDRAN, notre responsable Hygiène et Cantine.

L'équipe de Bon Appétit a été sélectionnée et retenue lors des tests en situation effectués en juin 2014 dans le cadre de l'appel d'offres pour le choix d'un nouveau prestataire de restauration. La qualité gustative de sa cuisine internationale et des normes d'hygiène très satisfaisantes ont été particulièrement appréciées lors de cette sélection.

L'organisation



Les élèves passent au réfectoire classe par classe, répartis en 4 services : 11h30 pour les plus petits, 12h pour les grandes sections et les CP, 12h15 pour les primaires, 13h15 pour les secondaires.

Tous les élèves de la Petite Section à la Troisième sont inscrits automatiquement à la cantine les lundis, mardis et jeudis. En fonction de leur emploi du temps, les collégiens (6ème à 3ème) sont inscrits par l'établissement à la cantine le vendredi.

Les élèves pratiquant des activités extrascolaires les mercredis et vendredis devront être spécifiquement inscrits à la cantine par les familles elles-mêmes.

Si les lycéens souhaitent déjeuner à la cantine, ils devront acheter un ticket de cantine à la comptabilité (Carnet de 10 tickets) et le présenter lors de leur passage à la cantine.

Les inscriptions sont annuelles. Les modifications ne sont acceptées qu'à la fin de chaque période de facturation : elles doivent être signalées par écrit avant le début de la période suivante.

Période 1: de la rentrée au 20 décembre (congés de Noël)

Période 2: du 8 janvier au 20 avril (congés de printemps)

Période 3: du 7 mai à la fin de l'année.

Les factures seront envoyées par mail en novembre, février et mai.

La santé dans vos assiettes.



Une attention particulière est apportée à la qualité gustative et à l'équilibre alimentaire des repas proposés. Les portions sont adaptées en fonction de l'âge de l'enfant, ils peuvent se resservir de crudités ainsi que du plat de résistance. Des carafes d'eau sont disponibles sur les tables du réfectoire. Le pain, le sel et le poivre sont en libre service. Les sauces et ketchup sont fournis seulement lorsque c'est prévu dans le menu du jour.

Pour garantir la sécurité sanitaire, la responsable cantine contrôle l'application des règles d'hygiène: relevés de température à la livraison, nettoyage du matériel, maintenance de l'équipement, échantillons des plats conservés 5 jours, analyse microbiologique effectuée une fois par mois.

L'éducation nutritionnelle et l'éducation au goût

L'éducation nutritionnelle à l'école doit être reliée à la vie sociale et tenir compte de la diversité des modèles dans les différentes cultures. Le goût s'apprend, s'éduque, s'acquiert dans le temps.

La cantine est donc le lieu de nombreuses activités organisées soit par la responsable cantine, soit par les professeurs:

- Séance de cuisine
- Organisation d'animations dans le cadre d'ateliers de découverte
- Repas à thèmes
- Semaine à thèmes
- Promotion des produits de bonne qualité

Les allergies alimentaires



Si votre enfant est confronté à une allergie alimentaire, ou doit suivre un régime particulier (sans gluten, sans viande etc) nous vous demandons de contacter le directeur ou le proviseur. Vous devrez remplir un Projet d'Accueil Individualisé attesté par le médecin traitant de l'élève, le médecin scolaire et le proviseur puis transmis à l'infirmière. Seuls les élèves avec une dérogation spéciale auront l'autorisation d'emmener un panier repas (voir les conditions avec la responsable cantine). Merci de contacter le Responsable cantine si votre enfant suit un régime végétarien.



La commission cantine est ouverte à tous. Si vous souhaitez nous aider à améliorer notre restauration scolaire, et créer les menus vous pouvez contacter la responsable cantine directement.

ACTIVITES EXTRA SCOLAIRES



Des activités extra scolaires, sportives, artistiques et éducatives sont proposées à partir de la grande section de maternelle, jusqu'au lycée. Les activités se déroulent

- pour les élèves de primaire de 16h à 17h les lundis, mardis et jeudis et les mercredis et vendredis de 13h à 15h
- pour les élèves de secondaire, le lundi, mardi et jeudi de 17h à 18h

Les GS bénéficieront d'une surveillance particulière durant la demi-heure de battement entre la fin de la classe et le déroulement de l'activité.

Les élèves de l'élémentaire sont encadrés durant cette période par les surveillants en cour de récréation.

Une heure d'étude, encadrée par des surveillants de lycée, est proposée aux collégiens finissant à 16h afin de patienter jusqu'au démarrage des AES

Les parents sont invités à une après-midi d'inscription (date communiquée en début d'année). Les AES commencent la 1^{ère} semaine d'octobre et s'arrêtent fin mai, sauf pour les activités sportives en extérieur qui se terminent aux vacances de printemps en raison des fortes chaleurs. Si les élèves participent aux activités qui se déroulent le mercredi ou le vendredi, merci de l'inscrire à la cantine.

HORAIRES DES SERVICES ADMINISTRATIFS

L'équipe administrative (secrétariat, comptabilité, intendance, cantine) est disponible pour vous recevoir les lundis et jeudis de 8h15 à 10h et de 14h à 16h et les mercredis et vendredis de 8h15 à 12h. Pour tout entretien avec le proviseur ou le directeur de primaire vous devez prendre rendez-vous auprès du secrétariat.

FACTURATION

Vous recevrez par email les factures des frais de scolarité de vos enfants, ainsi que les factures de cantine, et autres frais refacturés par l'établissement. L'adresse électronique utilisée est celle indiquée dans le dossier d'inscription de l'élève.

Si vous ne recevez pas les factures, merci de bien vouloir contacter la comptabilité afin de mettre à jours vos coordonnées.

DROIT A L'IMAGE



Vous devrez nous retourner le formulaire sur l'utilisation des images des élèves avant le 15 septembre 2017.

CONTACTS

	NAME	EMAIL	PHONE
Proviseur	Nicolas SIEGER	proviseur@lfdelhi.org	+91 11 30 41 9551
Primary Director	Guy RAPP	directeurprimaire@lfdelhi.org	+91 11 30419552
School Life	Ana AMAYA	viescolaire@lfdelhi.org	+91 11 30419557
Executive assistant	Nathalie BOUDOT	administration@lfdelhi.org	+91 11 30 41 9550
Account Department	Harjeet LUTHRA	compta@lfdelhi.org	+91 11 30 41 9554
Cantine	Rajeshwari CHANDRAN	cantine@lfdelhi.org	
Extra curriculum activities	Manjushri SAWHNEY	aes@lfdelhi.org	
Speech Therapist	Mme SIGRIST	ortho@lfdelhi.org	+91 11 30419558
Intendance	Neerja DOBHAL	intendance@lfdelhi.org	+91 11 30419553
Communication	Christophe ANTONUTTI	communication@lfdelhi.org	
Nurse	Sargam DAVID	infirmiere@lfdelhi.org	+91 96 50 38 19 98