

INFORMATIONS PRATIQUES LFD

Année 2016-2017

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.

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.

ABSENCES



Toute absence au primaire comme au secondaire doit être immédiatement signalée à l'adresse viescolaire@lfdelhi.org ou en appelant au +91 99 71 66 18 92. Après une absence au primaire ou au secondaire, merci de remplir le bulletin d'absence du carnet de correspondance. Votre enfant doit le présenter au bureau de vie scolaire dès son retour avant d'entrer en classe. En cas d'absence prévisible, veuillez informer à l'avance le bureau de vie scolaire.

Si vous devez récupérer votre enfant sur le temps scolaire, merci d'informer à l'avance en remplissant une demande d'autorisation exceptionnelle de sortie du carnet de correspondance, que votre enfant présentera au bureau de vie scolaire. Dans l'urgence, utiliser la messagerie ou le téléphone. Au primaire et au collège, votre enfant ne pourra sortir que s'il est récupéré par une personne autorisée.

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 arrivées après 8h20 en maternelle ou après la sonnerie en élémentaire et secondaire sont considérées en retard. Dans ce cas, l'élève (et l'accompagnateur en maternelle) 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 non l'élève en classe. Au-delà de 10mn de retard, un élève du secondaire pourra être dirigé vers la permanence. En cas de retards répétés, des sanctions pourront être prises.



CIRCULATION

Dépose des élèves le matin

Les véhicules transportant les élèves et ceux des personnels doivent afficher le macaron LFD sur le pare-brise (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 Lycée 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.

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.

Le lycée ouvre ses portes à **8h00**. Les parents d'élémentaire, collège 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 **8h10 et 8h20** 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 correspondance, un rendez-vous vous sera proposé.

Maternelle PS MS GS

Entrée tous les jours à partir de 8h10

Sortie : Lundi, mardi et jeudi à 15h35

Sortie : Vendredi et mercredi à 12h20

Élémentaire CP CE1 CE2 CM1 CM2

Entrée Tous les jours à partir de 8h

Sortie : Lundi, mardi et mercredi à 15h30

Vendredi et mercredi à 12h15

En dehors de ces horaires, les entrées et sorties individuelles sont filtrées au poste de garde.

La fermeture définitive des portes du LFD pour les élèves de primaire est à **8h30**, 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.

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 à 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.

CARNET DE CORRESPONDANCE

Il sert à établir une communication entre le lycée 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 à la vie scolaire, 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.

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.

INFIRMERIE



Le LFD 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 et dans l'application pronote.

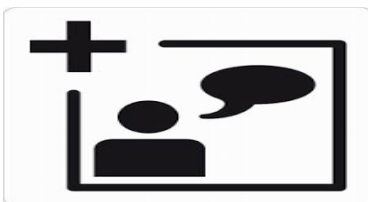
Si des poux sont signalés dans la classe, elle vous informera dans le carnet de correspondance.



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 administrés uniquement avec prescription.

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

Sous réserve de disponibilité d'un médecin, 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.... Une information est donnée aux parents en réunion de rentrée.

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. Tous les mercredis et vendredis les objets perdus sont à disposition dans l'entrée du lycée. Attention, à la fin de chaque période scolaire ceux non récupérés seront donnés à une association caritative.

CASIERS/ AFFAIRES PERSONNELLES

L'établissement ne dispose pas de local surveillé, chaque élève en élémentaire et au secondaire est responsable de ses affaires personnelles. 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, car . 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 BIBLIOTHECAIRE

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 au bureau de la vie scolaire. Pour les familles ne disposant pas de chéquier en euros ; établir un cheque à l'ordre de « Lycée Français de Delhi » non daté de 8000 INR pour les collégiens et 12000 INR pour les lycéens.

PERMANENCE

Les collégiens fréquentent la permanence sur le temps scolaire en dehors des cours. Cela peut être prévu dans l'emploi du temps, où occasionnel lors de l'absence d'un professeur. La permanence est un lieu de travail surveillé. Chaque élève y effectue son travail scolaire ou prévoit de la lecture. L'ambiance doit y être calme pour le respect de chacun. La nourriture et les friandises ne sont pas autorisées. Les élèves doivent laisser le lieu propre et rangé. Avec l'accord du surveillant de la permanence, un élève peut aller à la BCDI.

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 "importés" donc trop chers ne sont pas proposés.



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 LFD. 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 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 au préalable un carnet de tickets auprès du service comptable.

Pour les élèves de la TPS à la fin du collège, le prix des repas est inclus dans les frais de scolarité. Aucune remise ne sera effectuée pour raison de régime ou d'absence.

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

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 à 17h.

Les parents sont invités à une après-midi d'inscription qui aura lieu dans la salle de sports de l'école le mercredi 14 septembre de 14h00 à 17h00, où il est recommandé d'emmener les enfants. Les AES commencent la 1ere 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. (voir fiche des contacts).

FACTURATION

Vous recevrez par email les factures des frais de scolarité de vos enfants, ainsi que d'autres frais éventuellement 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.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Les documents de rentrée (fiche sanitaire, droit à l'image, règlement intérieur...) vous sont distribués dans la première semaine. **Vous devez nous retourner les talons-réponses de ces documents remplis au plus tard pour le 16 septembre 2016.**

APPLICATION DE VIE SCOLAIRE

L'établissement utilise l'application pronote, qui nous permet de vous transmettre les informations sur la scolarité de votre enfant par messagerie : newsletter, annonce de réunions et événements... De même, vous pouvez accéder à votre espace personnel et retrouver d'autres données : notes aux devoirs, emploi du temps, menu de la cantine, passage à l'infirmierie...

Pour assurer une bonne transmission, vous devez vous assurer dès la rentrée auprès du secrétariat de scolarité que vos données sont bien à jour. De même, vous devez nous informer de tout changement en cours d'année. Nous vous transmettrons vos identifiants de connexion peu après la rentrée.

Une application mobile est téléchargeable sur le site <http://www.index-education.com/fr/pronote-info287-pronote-mobile.php> pour votre smartphone.

CONTACTS

Absences et retards	Ana Amaya	viescolaire@lfdelhi.org	+91 99 71 66 18 92
Activités extrascolaires		aes@lfdelhi.org	+91 95 50 69 90 90
Directeur de primaire	Guy Rapp	directeurprimaire@lfdelhi.org	+91 99 10 30 17 56
Cantine	Rajeshwari Chandran	cantine@lfdelhi.org	
Intendance	Neerja Dobhal	intendance@lfdelhi.org	+91 011 30 41 00 96
Orthophoniste	Magali Guedet	ortho@lfdelhi.org	+91 88 26 38 09 25
Paiements	Harjeet Luthra	compta@lfdelhi.org	+91 11 30 41 00 92
Proviseur	Jean-Pierre Faou	proviseur@lfdelhi.org	+91 11 30 41 00 98
Service infirmière	Sargam David	infirmiere@lfdelhi.org	+91 96 50 38 19 98
Secrétariat de direction	Catherine Bizot	administration@lfdelhi.org	+91 11 30 41 00 98
BCDI	Ashish Kumar	bcdi@lfdelhi.org	+91 98 58 16 55 53