

ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger



Lycée Français International
Gustave Eiffel

LIVRET
D'ACCUEIL
2023

WWW.LYCEEMAPUTO.ORG



SOMMAIRE



- **PRÉAMBULE**
- **GOUVERNANCE**
- **CONSEIL D'ADMINISTRATION**
- **CONTACTS UTILES**
- **CALENDRIER 2023-2024**
- **VISITE DE PRÉ-RENTRÉE POUR LES NOUVELLES FAMILLES**
- **LES NIVEAUX**
- **LA CANTINE**
- **FONCTIONNEMENT**
- **INFIRMERIE**
- **CDI-BCD**
- **FLE**
- **LISTE DES FOURNITURES**
- **LES HORAIRES**
- **LES AFFAIRES OUBLIÉES**
- **LES SORTIES ET VOYAGES**
- **LES ACTIVITÉS PERISCOLAIRES**
- **LA VIE SCOLAIRE**
- **LES INSTANCES ET LES STRUCTURES CITOYENNES**
- **LE CLUB DES ÉVÉNEMENTS**
- **CIRCULATION ET ACCÈS**
- **EDUKA APP**

PREAMBULE

Ce livret de bienvenue est destiné à tous les élèves et leurs familles du lycée français international Gustave Eiffel (LFIGE).

Créé il y a plus de 40 ans, le lycée français international Gustave Eiffel s'inscrit dans une longue tradition d'enseignement de qualité dans un environnement plurilingue et multiculturel, tissant des liens forts avec le Mozambique et favorisant une véritable ouverture sur le Monde.



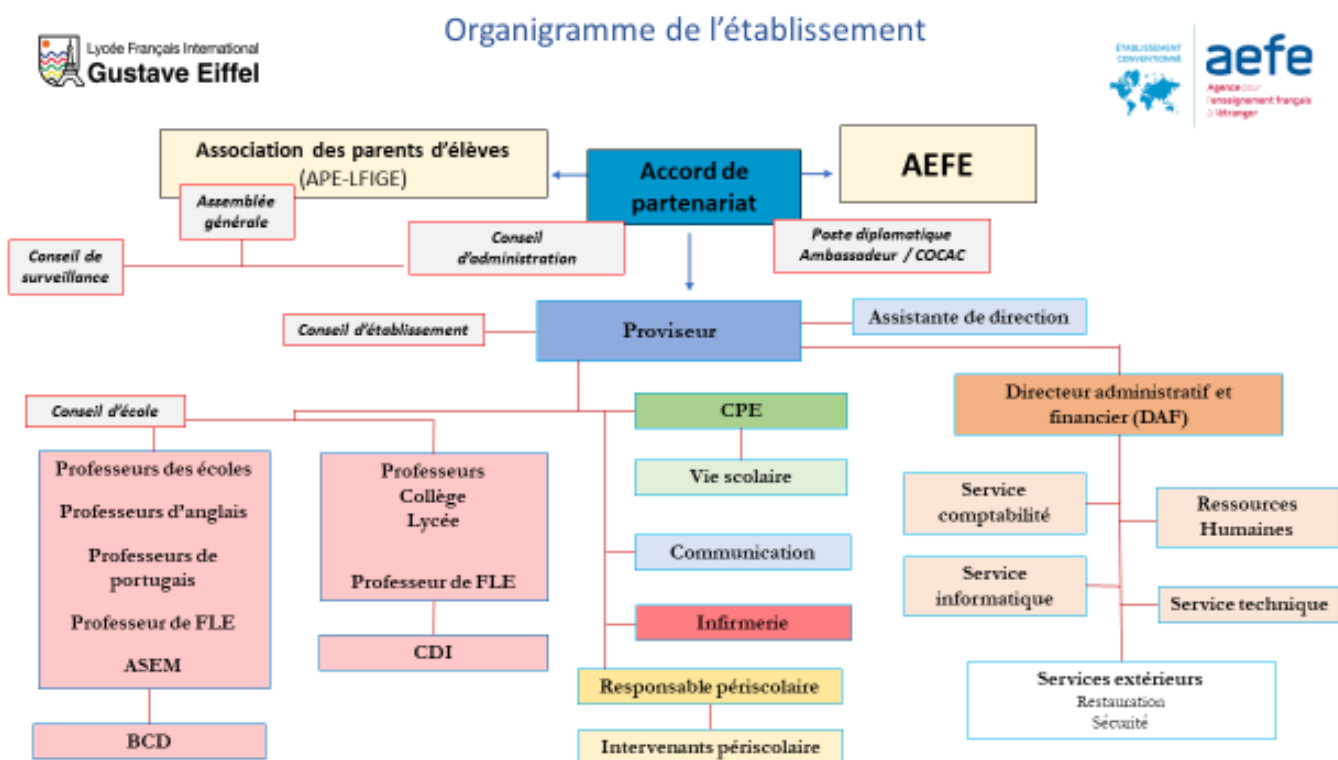
Vous y trouverez un cursus complet homologué par le ministère français de l'éducation de la maternelle à la terminale.

Le LFIGE (lycée français international Gustave Eiffel) fait parti intégrante du réseau AEFE (Agence de l'enseignement français à l'étranger, opérateur d'état), un réseau d'enseignement unique dans le monde constitué de 535 établissements scolaires implantés dans 139 pays.

L'Association des Parents d'Elèves du LFIGE (APA-LFIGE) gère l'établissement. Au titre de la convention administrative, financière et pédagogique passée avec l'AEFE, l'Etat français met à disposition des agents titulaires de l'éducation nationale française (Proviseur, enseignants) .

Nous vous souhaitons une belle découverte de l'établissement !

GOUVERNANCE ORGANIGRAMME :



Le conseil d'administration :

Le Conseil d'Administration, constitué par des parents d'élèves élus, a pour rôle essentiel d'assurer la gestion de l'établissement. Le CA rend compte régulièrement à l'assemblée générale constituée de l'ensemble des parents d'élèves. Le CA a également pour cadre de travail, la convention signée avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE).

En inscrivant votre enfant au LFIGE, vous devenez d'emblée membre de l'association des parents d'élèves du lycée français international Gustave Eiffel (APE-LFIGE). Dans ce cadre associatif, vous êtes donc invités à vous investir dans la vie de l'établissement. Le point de vue et l'engagement des parents sont essentiels à la gouvernance de l'école, de manière à déployer une vision commune avec tous les acteurs qui composent la communauté éducative.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Membres du Conseil d'administration:

Présidente : Esther Palacio
Vice Président: Antonio de Sousa
Trésorier : Berenger Piasentin
Secrétaire : Bernard Métraux
Administratrice : Crystelle Larour-Coury
Administratrice: Tania Munhequete
Administrateur : Fabrice Ferrandes
Administrateur : Luis Léonor
Administrateur: Felipe Bent

Membres du Bureau:

Présidente : Esther Palacio
Vice Président: Antonio de Sousa
Trésorier : Berenger Piasentin
Secrétaire : Bernard Métraux

Commissions:

- Finances: Bérenger Piasentin, Antonio de Sousa
- Ressources Humaines :
 - Recrutement: Fabrice Ferrandes
 - Dialogue Social: Fabrice Ferrandes, Bernard Métraux, Antonio de Sousa
- Infrastructures et Relations Grandes Entreprises: Crystelle Coury, Tania Munhequete, Felipe Bento
- IT: Luis Léonor, Antonio de Sousa
- Communication: Tania Munhequete, Crystelle Coury
- Cantine: Tania Munhequete

La présidente supervise les travaux des commissions du CA et est également le point de liaison avec le Club des événements.



CONTACTS UTILES

LE PROVISEUR : **Damien Dessens**

ASSISTANTE DE DIRECTION : **Elisa Andrade**

elisa.andrade@aefe.fr

+258 312 6410

COORDINATRICE DU 1ER DEGRE: **Estelle Lombard**

estelle.lombard@aefe.fr

DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE : **Charline Leclair**

charline.leclair@aefe.fr

DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES : **Nelia Pioris**

nelia.pioris@aefe.fr

COMPTABLE : **Kevin Manjate**

kevin.manjate@aefe.fr

ASSISTANTE COMPTABLE : **Chaquira Remane**

chaquira.remane@aefe.fr

CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION: **Vincent De Loenen**

vincent.deloenen@aefe.fr

VIE SCOLAIRE 2nd DEGRE: **Elisa Mondjane**

elisadomingos.mondjane@aefe.fr

RESPONSABLE VIE SCOLAIRE 1EDEGRE : **Sonia Adrianopoulos**

sonia.adrianopoulos@aefe.fr

+258 84 317 57 33

ACCUEIL 1ER DEGRE: **Brigitte Mbeukene**

brigitte.mbeukene@aefe.fr

+258 84 317 57 41



CALENDRIER 2023-2024

RENTRÉE DES CLASSES

Lundi 4 septembre 2023

SAMEDIS ÉCOLE

7 octobre 2023

9 mars 2024

13 avril 2024

VACANCES DE LA TOUSSAINT

Du samedi 21 octobre 2023 au mardi 31 octobre 2023 inclus

VACANCES DE NOËL

Du samedi 16 décembre 2023 au dimanche 7 janvier 2024

VACANCES DE FÉVRIER

Du samedi 24 février 2024 au mardi 5 mars 2024 inclus

VACANCES DE PÂQUES

Du samedi 20 avril 2024 au dimanche 5 mai 2024

FIN DES CLASSES

Mercredi 3 juillet 2024

JOURS FÉRIÉS MOZAMBICAINS

Jeudi 7 septembre 2023 : Journée des Accords de Lusaka

Lundi 25 septembre 2023 : Journée des Forces Armées

Mercredi 4 octobre 2023 : Journée de la Paix

Vendredi 10 novembre 2023 : Journée de la Ville de Maputo

Lundi 8 avril 2024 : Report du 7 avril Journée de la Femme Mozambicaine

Mardi 25 juin 2024 : Journée de l'Indépendance



VISITE DE PRÉ-RENTRÉE POUR LES NOUVELLES FAMILLES

Visite de l'établissement pour les nouveaux élèves-arrivants et leurs familles :

- jeudi 31 août après-midi de 14 H 00 à 16 h 00

Cette visite est l'occasion d'en apprendre plus sur:

- L'établissement et ses différents espaces en fonction du niveau de votre (vos) enfant(s)
- Le rôle du Professeur Principal (2nd degré)
- L'emploi du temps et les nouvelles modalités
- Le règlement intérieur
- Le rôle de la vie scolaire et des surveillants.
- Le carnet de liaison : l'intérêt, les usages
- Les possibilités pour les familles de s'investir au service de l'établissement (représentants de parents d'élèves, différentes instances...)
- Les modalités d'accueil et d'intégration des élèves et des familles



LES NIVEAUX du 1er DEGRE



PRIMAIRE

CLASSE	NOM DE LA SECTION	ÂGE
CP	Cours Préparatoire (1ère année)	6-7 ans
CE1	Cours Préparatoire (1ère année)	7-8 ans
CE2	Cours Élémentaire (2ème année)	8-9 ans
CM1	Cours Moyen (1ère année)	9-10 ans
CM2	Cours Moyen (2ème année)	10-12 ans

MATERNELLE

CLASSE	NOM DE LA SECTION	ÂGE
TPS	Toute Petit section	1-2 ans
PS	Petit Section	3 ans
MS	Moyenne Section	4 ans
GS	Grande Section	5 ans

LES CLASSES

LES NIVEAUX du 2nd DEGRE



LES CLASSES

COLLEGE

CLASSE	ÂGE
6ème	11-12 ans
5ème	12-13 ans
4ème	13-14 ans
3ème	14-15 ans

LYCÉE

CLASSE	ÂGE
Seconde (2nd)	15-16 ans
Prèmiere (1ère)	16-17 ans
Terminale (tale)	17-18 ans



LA CANTINE

Le service de restauration scolaire est ouvert tous les jours, du lundi au vendredi, de 11h45 à 13h15 pour le second degré.

Pas de service de cantine le vendredi pour le 1er degré.

Compte tenu du nombre d'enfants qui fréquentent la restauration scolaire et de la capacité maximale d'accueil, le temps du midi sera organisé en trois services.

Les enfants sont pris en charge par une équipe d'agents de restauration et l'équipe éducative du LFIGE.

Le déjeuner des enfants est composé de :

- Un potage
- Un plat principal (deux choix sont proposés, avec ou sans viande)
- Un dessert



Pour les familles qui souhaitent préparer une lunch-box, merci de munir vos enfants dès le matin, à l'arrivée.

L'école ne réceptionne aucune lunch-box durant la matinée

La lunch-box doit être froide, aucun plat ne sera chauffé.

Pour la préparation de la lunch-box, voici quelque conseil :

- Un sandwich composé d'une protéine au choix (poulet, œufs, viande ou poisson) associé à des légumes (salade, tomates...)
- ou une salade composée à base de riz, de pâtes ou de semoule associée à des légumes
- Des fruits ou une petite compote
- Un laitage



FONCTIONNEMENT



Le prestataire Kayakwanga assurera la restauration scolaire.

Le comité cantine composé de membres du conseil d'administration, de la direction, de parents d'élèves, de professeurs et d'élèves est chargé d'évaluer la qualité de la prestation et de l'organisation de ce temps méridien.

Le service de restauration débutera dès le mardi 5 septembre 2023.

Prix et inscription :

- Les prix sont établis et fixés par notre prestataire de services. En cas de changement , vous serez informé du nouveau prix et de la date d'entrée en vigueur.
- 210 meticaïs pour les élèves de maternelle
- 260 meticaïs pour les élèves du primaire et du secondaire
- S'inscrire et valider les périodes souhaitées dans Eduka

Fréquence des repas :

- Sauf indication contraire, la cantine est ouverte 5 jours par semaine, correspondant aux 5 jours d'école.
- Service du lundi au jeudi pour le 1er degré
- Service du lundi au vendredi pour le 2nd degré

Les réservations et Paiement des factures :

- La réservation des repas est obligatoire avant le 30 de chaque début de mois sur notre plateforme EDUKA : <https://efmaputo.eduka.school/> sur le « Portail cantine à la carte ».
- La réservation se fera tous les 15 du mois précédent jusqu'au dernier jour du mois précédent.
- Sans réservation , les repas vous seront facturés 500 MZN.
- Aucune déduction ou remboursement ne sera effectué.

Modalités de paiement :

- Les paiements se feront directement auprès du prestataire par:
 - Transfert bancaire
 - Paiement TPE au primaire auprès de Joyce
- Entre le 15 du mois précédent et le 07 du mois en cours.
- Pour les paiements en ligne , les justificatifs de paiement devront être envoyés par mail avec la mention de l'élève, sa classe et les jours concernés aux adresses mails suivantes :
 - jaimebila@yahoo.com.br
 - reservas@kayakwanga.co.mz
 - sonia.adrianopoulos@aefe.fr



INFIRMERIE :

Horaires d'ouverture : tous les matins de 8h30 à 12h30

Anne-Sophie Gerin est l'infirmière du LFIGE.

anne-sophie.gerin@aefe.fr

Vous pouvez prendre contact avec Anne-Sophie :

- pour toute difficulté d'ordre médical que vous souhaiteriez signaler (traitement médical, régime alimentaire particulier...)
- En cas de nécessité à l'école, votre enfant est accompagné à l'infirmerie sur le temps scolaire.
- Sur le temps de récréation au premier degré, c'est le maître ou la maîtresse de service qui sera prévenu avant d'aller à l'infirmerie.

Numéros d'urgence :

- Ambulance Doutor Urgencia : 85 050 00 23
- Ambulance Icor : 84 88 88 / 82 33 88
- Hopital Icor : 84 32 74 800
- Hopital Privado : 84 30 30 967/8/9

CDI-BCD



Ouverts tous les jours:

Nos élèves peuvent profiter des espaces bibliothèque au 1er et 2nd degrés durant toute l'année.

Les livres sont mis à disposition. Les élèves peuvent les emprunter pendant 15 jours.

Codes ISIDOC:

- Les codes ISIDOC vous sont communiqués en début d'année par le professeur documentaliste, Nicolas RODOT. Ces codes permettent d'accéder à une plateforme qui indique le nom et le nombre de livres empruntés

FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE



Apprentissage du français pour les élèves non-francophones

Pour les enfants non-francophones, nous offrons l'UPE2A (Unité Pédagogique pour Elève Allophone Arrivant) et le FLE (Français Langue Etrangère). Deux dispositifs d'aide aux élèves ne maîtrisant pas ou peu la langue française, au 1er degré et au collège. Ces enfants sont pris en charge par une enseignante spécialisée, pendant le temps scolaire, en moyenne 2h par semaine ou en apprentissage intensif.

A qui s'adresse l'UPE2A?

- A tous les élèves d'origine non francophone nouvellement arrivés dans l'établissement, entre 5 et 9 ans;
- A des élèves ne maîtrisant pas ou très peu la langue française;

A qui s'adresse le FLE?

- A des élèves qui maîtrisent déjà certaines compétences langagières en français, mais qui ont besoin d'une aide complémentaire leur permettant de renforcer ces compétences (orales ou/et écrites);
- A tous les élèves nouvellement arrivés ayant un niveau A2 du CECR, requis pour l'intégration à partir du CMI.

LISTE DES FOURNITURES

Maternelle

- 1 sac pour le goûter (prévoir 2 goûters chaque jour)
- 1 gourde
- 1 sac avec des habits de rechange (sauf pour la classe de GS)
- 1 tablier ou vieux t-shirt homme pour la peinture, marqué au nom de l'enfant
- 1 gobelet en plastique marqué avec le nom de l'enfant
- 3 grandes boîtes de mouchoirs

Elémentaire (du CP au CM2)

Matériel commun à toutes les classes :

1 trousse avec le matériel suivant :

- Stylos rouge, vert, noir, bleu
- 3 crayons à papier (en permanence)
- 2 surligneurs de couleur différente
- 1 règle de 20cm plate, rigide et graduée
- 2 gommes
- 1 taille crayon avec réservoir
- 6 bâton de colle
- 1 paire de ciseaux

1 trousse avec :

- feutres et crayons de couleurs

-
- 2 chemises en plastique avec élastiques
 - 1 cahier d'essais (brouillon)
 - 1 ardoise veleda (du CP au CE2) + 5 feutres d'ardoise
 - 1 chiffon d'ardoise
 - 1 gourde marquée au nom de l'élève
 - 3 boîtes de mouchoirs
 - 1 sac pour le goûter
 - 1 t-shirt pour la peinture, au nom de l'enfant (CP)



Matériel pour les CE1

- 1 classeur grand format, couverture rigide, avec de grands anneaux
- 1 porte vue de 60 vues
- 6 tubes de colle

Matériel du CM1 au CM2

- Le matériel commun à toutes les classes d'élémentaire
- 1 équerre / 1 compas / 1 rapporteur d'angle
- 1 calculatrice simple
- 1 chemise en plastique

Recommandation CE2

- LAROUSSE – Super Major (9-12 ans) – CM-6 ème

Pour tous les élèves, merci de prévoir :

- une tenue adaptée pour les activités sportives : shorts, chaussures de sport, casquette
- l'achat d'un t-shirt-polo du LFIGE (pour les activités sportives et sorties de classe)
- A partir du CE1, il est conseillé d'avoir un dictionnaire adapté à l'âge de votre enfant,

Veillez vérifier régulièrement que votre enfant possède son matériel, merci de le renouveler si besoin.

NB : Les enfants qui le désirent peuvent utiliser un stylo plume avec cartouche bleue, du CE2 au CM2



Collège -Lycée



Matériel commun à toutes les matières :

- 1 agenda
- 1 cahier d'essais (brouillon)
- 1 pochette papier millimétré
- 1 bloc de papier calque
- Des copies doubles pour les devoirs
- 1 clef USB – 2GB minimum
- 1 pochette à élastique / ou un trieur
- Bâtons de colle OU une petite agrafeuse+ agrafes

• 1 trousse complète avec le matériel suivant :

- Des stylos de différentes couleurs (bleu, vert, rouge, noir)
- 1 règle graduée plate
- des crayons à papier
- 1 gomme / 1 taille crayon
- des bâtons de colle
- 2 surligneurs
- 1 paire de ciseaux
- des feutres fins
- des crayons de couleurs

• Arts plastiques (uniquement pour le collège) :

- De la peinture acrylique en petits tubes
- De la peinture aquarelles en palette
- Des pinceaux : n°2, 6, 8, 12
- Des craies grasses, des craies sèches
- 1 flacon d'encre de chine noire
- Crayon papier HB, 2B, 4B, 6B, 8B
- Stylo feutre noir (mine fine)
- 1 t-shirt blanc
- 1 cahier de 48 pages (possibilité d'achat à l'école)

• Musique (uniquement pour le collège) :

- 1 cahier grand format SANS portées musicales
- 96 pages ou 1 classeur avec pochettes
- Tous les instruments conventionnels
- percussion, guitare, basse, percunot, violon...

- **Mathématiques :**

- 2 cahiers A4 96 pages
- 1 rapporteur gradué à partir de la 5ème
- 1 règle non graduée (6ème)
- 1 calculatrice scientifique simple de la 5ème à la 3ème, avec les touches parenthèses ainsi que les fonctions trigonométriques « cos » « sin » « tan » (par exemple TI 40 collègue)
- 1 calculatrice graphique, de la 2nde à la terminale (par exemple TI82 Lycée)
- 1 équerre en forme de L ou T
- 1 double décimètre
- 1 compas

- **Français :**

- 3 cahiers seyes grand format – 96 pages (grands carreaux si possible)
- Copies doubles (1 paquet)

- **Français collège:**

- achat d'une liseuse recommandé

- **Français lycée :**

- 1 grand classeur
- Feuilles perforées GRANDS CARREAUX A4
- Achat d'une liseuse recommandé

- **Histoire, Géographie, Education Civique – collège :**

- 2 cahiers A4 (96 pages) - Copies doubles (211 x 29,7)
- Copies simples (lignes, petits carreaux, grands carreaux au choix)

- **Histoire, Géographie, lycée:**

- 1 grand cahier 96 pages

- **SES lycée:**

- 1 grand cahier 96 pages.

- **Anglais, Espagnol, chinois (langue) :**

- 1 cahier grand format ou 1 grand classeur avec des feuilles perforées
- 1 dictionnaire de poche français/anglais – facultatif
- français/chinois – facultatif
- 1 dictionnaire de poche français/espagnol – facultatif - Dictionnaire monolingue anglais/anglais – Lycée Spé



LES HORAIRES

Maternelle / Élémentaire :

Lundi-Mercredi-Vendredi : 7h45-12h15

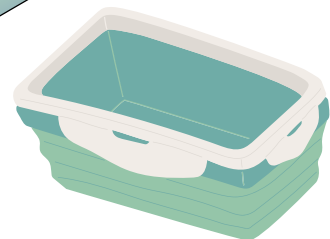
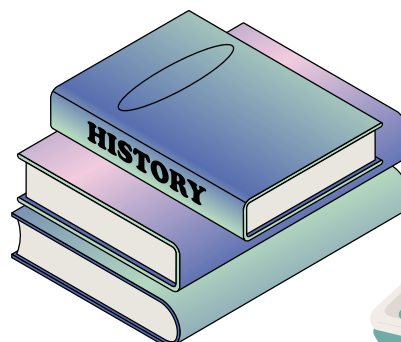
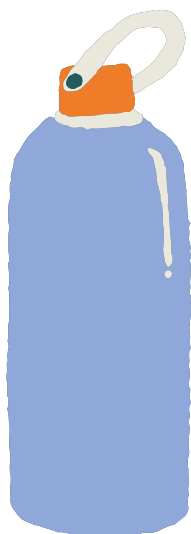
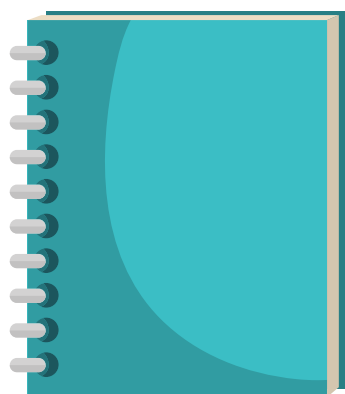
Mardi-Jeudi: 7h45-15h15

Collège / Lycée :

Chaque classe de la 6ème à la Terminale a son propre emploi du temps qui varie selon les journées.

- Début des cours : 7h45
- Fin des cours : 17h45

LES AFFAIRES OUBLIEES



EN CAS D'OUBLI :

Les familles pourront apporter le matériel oublié à la maison à Brigitte Mbeukene qui l'apportera ensuite en classe.

En cas de perte d'un objet ou autre matériel à l'école, il convient que votre enfant regarde :

- Au premier degré dans la caisse près dans le hall d'entrée
- Au second degré à la vie scolaire

NB : Les habits et objets qui ne trouvent pas leurs propriétaires sont donnés deux fois par ans à des enfants qui en ont besoin (associations partenaires du LFIGE).

LES SORTIES ET VOYAGES DÉCOUVERTE :



Des sorties scolaires (à la journée) peuvent être organisées par les enseignants. Lorsqu'elles sont gratuites et sur le temps scolaire, celles-ci ont un caractère obligatoire.

Des voyages scolaires (avec nuitée) peuvent être organisés dans l'année scolaire. La part restant à payer pour les familles est votée en conseil d'établissement. Sans être obligatoire, ils constituent un temps fort des apprentissages et de la vie du groupe classe. Des aides financières peuvent être accordées (demande à transmettre au service administratif et financier).



LES ACTIVITES PERISCOLAIRES :

- Promouvoir l'investissement des élèves dans les activités périscolaires
- Proposer un panel d'activités visant à susciter la curiosité, le développement de l'esprit critique
- Favoriser l'expression d'idées et d'opinions
- Susciter l'entraide, la solidarité et le respect d'autrui
- Favoriser la prise de responsabilité et l'autonomie
- Permettre à tous de s'épanouir sur le plan physique, intellectuel et artistique
- Permettre à chacun de s'investir dans un ou plusieurs parcours éducatifs



Anne-Sophie Gerin est la coordinatrice des activités périscolaires :
anne-sophie.gerin@aefe.fr

Le programme des activités périscolaires est mis en place début septembre. Les inscriptions se font sur la plateforme EDUKA. Une information est envoyée à toutes les familles en début d'année.



LA VIE SCOLAIRE

Organisation et gestion du service de vie scolaire

1. Organiser et formaliser la grille de service de l'équipe vie scolaire
2. Organiser les procédures de contrôle de l'assiduité des élèves pour les rendre plus efficaces
3. Dynamiser l'équipe en lui apportant une formation adaptée
4. Poursuivre une écoute et un dialogue constructif auprès des élèves et des familles
5. Développer un travail constructif avec l'équipe enseignante
Responsabilisation et autonomie des élèves
6. Apprendre et respecter les règles de vie commune
7. Installer et dynamiser les instances représentatives des élèves : assemblée générale des délégués, CVL, CVC, CESC, Maison des élèves, etc.
8. Aménager et organiser les espaces de vie éducative
9. Accompagner les élèves dans leur scolarité
10. Accompagner les élèves dans leurs projets citoyens



LES INSTANCES ET LES STRUCTURES CITOYENNES

Favoriser l'engagement des élèves dans la vie de l'établissement lors des premières semaines de rentrée

L'ensemble de la communauté éducative a la responsabilité de construire et de faire vivre le parcours citoyen. Ce parcours prend notamment appui sur la participation de l'élève à la vie sociale et démocratique de la classe et de l'établissement. Il est impératif, dès la rentrée scolaire, de faire connaître aux élèves, aux personnels et aux familles les différentes instances et dispositifs dans lesquels ils peuvent s'engager.

Objectifs :

- Développer l'engagement de toute la communauté éducative.
- Favoriser l'implication de tous les élèves dans la vie de l'établissement
- Favoriser la capacité d'analyse et l'esprit critique
- Partager des valeurs communes



1. Les délégués de classe

Les tâches des délégués de classe accompagnés par la vie scolaire sont : dans des actions de l

- S'impliquer dans des actions de l'établissement
- Favoriser la vie de classe
- Préparer et participer au conseil de classe
- Représenter les élèves de la classe
- Exprimer l'opinion de la classe
- Communiquer les informations à ses électeurs
- Signaler les difficultés rencontrées par sa classe

2. Les Conseils de la Vie Collégienne et Lycéenne

- Conseil de la Vie Collégienne (CVC)
- Echanges et dialogue entre élèves, entre les élèves et la communauté éducative
- Les élèves émettent des avis et des propositions qui sont transmises au Conseil d'établissement
- Les élèves proposent des actions afin d'améliorer le climat scolaire
- Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)
- Echanges et de dialogue entre élèves, entre les élèves et la communauté éducative
- Les lycéens émettent des avis et des propositions qui sont transmises au Conseil d'établissement
- Les lycéens interviennent sur les questions relatives aux questions ce vie de l'établissement
- Les lycéens proposent la mise en œuvre de parcours éducatifs



3. Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)

Le CESC est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de l'environnement.

Objectifs

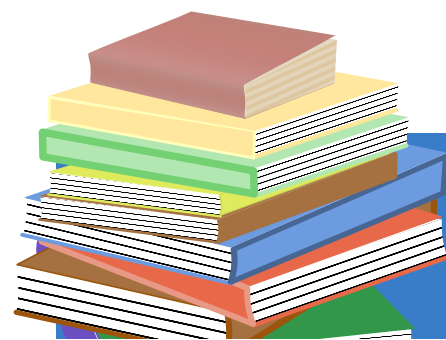
- Fédérer les actions concernant la santé, la citoyenneté et l'environnement afin de conscientiser et responsabiliser l'ensemble de la communauté sur ces thématiques.
- Mobiliser les adultes (personnels de l'établissement, parents, etc.) et les élèves autour d'objectifs clairs.
- Articuler ses actions avec différents partenaires locaux et les autorités locales
- Améliorer le climat des relations entre tous les membres de la communauté éducative.

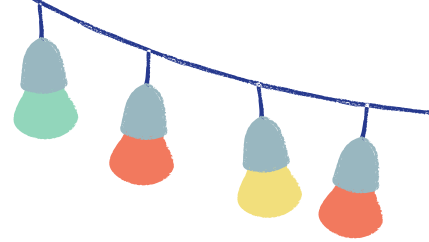
4. La Maison Des Élèves (MDE) :

Association socio-éducative organisée, animée et gérée par des élèves accompagnés d'adultes de la communauté éducative.

Objectifs

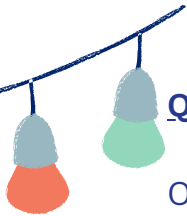
- Valoriser la créativité des élèves et leur esprit d'initiative
- Favoriser les initiatives portées par les élèves dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires.
- Contribuer au développement de la vie culturelle de l'établissement
- Organiser des manifestations à destination de tous les élèves
- Développer la prise de responsabilité des élèves au sein de l'établissement
- Faciliter l'organisation d'activités pouvant générer des rentrées de fonds nécessaires à la vie de l'association (fête de fin d'année, photos de classe...)
- Stimuler leur créativité, l'esprit d'initiative, le travail en équipe et le goût d'entreprendre





LE CLUB DES ÉVÉNEMENTS

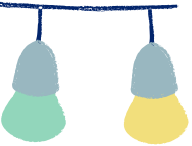
Sans être une instance, le CLUB des Évènements est formé de parents du LFIGE, volontaires et motivés.



Quel est son rôle ?

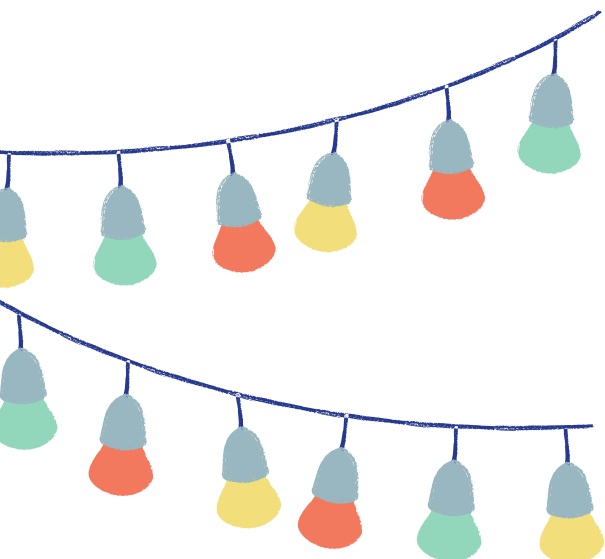
Organisation de manifestations festives tout au long de l'année scolaire. Les objectifs sont multiples :

- Offrir un moment de convivialité : tous les acteurs de la vie de l'école se rencontrent lors de moments de détente. C'est une façon de favoriser les contacts entre parents, les nouveaux arrivants, avec le corps enseignant, la direction. Les bénéfices sont redistribués lors de réalisations culturelles, sportives ou matérielles.
- Soutenir la Direction de l'école en ce qui concerne l'ACCUEIL des nouvelles familles, à travers la réalisation de moments de rencontres mais aussi la visite de l'école et autres activités, selon les demandes de la Direction du LFIGE.



N'hésitez pas à les rejoindre !

Pour plus de renseignements : contacter elisa.andrade@aefe.fr



CIRCULATION ET ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'établissement dispose de deux accès : l'un pour le primaire, l'autre pour le secondaire.

Les familles choisissent l'un ou l'autre pour déposer leurs enfants mais ne pourront en aucun cas traverser la cour de l'école ou le second degré pour déposer ou récupérer leur enfant en classe.

Compte tenu de la configuration des lieux, les parents doivent être vigilants au niveau de la circulation et du stationnement des véhicules devant l'établissement.

Les parents ou les chauffeurs déposent les enfants et ne s'arrêtent que le temps de les déposer. En cas d'obligation, seuls les stationnements sur les places dédiées sont autorisés.

L'accès à l'établissement est strictement contrôlé. Les personnes étrangères au service reçoivent un badge « visiteur » et seront conduites par les gardiens à l'administration. Elles seront ensuite reconduites à la sortie par leur interlocuteur.

Afin de renforcer la sécurité, toute personne (parents ou responsables) qui dépose ou vient chercher un (des) enfant(s) à l'intérieur de l'établissement doit obligatoirement être en possession de son badge d'identification. Sans ce badge, la personne sera systématiquement contrôlée et devra patienter jusqu'à la fin du mouvement pour ce faire.

Une fois que les nouvelles familles nous communiqueront toutes les informations nécessaires nous leur délivrerons leur nouveau badge.

Éléments de procédure :

- Les gardes sont autorisés à contrôler le badge aléatoirement sur présentation d'une pièce d'identité.
- Les gardes, à la sortie des élèves, auront un registre avec la liste des familles et des personnes responsables.
- Cas où la personne contrôlée ne sera pas autorisée à sortir de l'établissement avec le(s) enfant(s):
 - La personne n'a pas de badge
 - La pièce d'identité ne correspond pas avec l'un des noms sur le badge
 - Le nom de la personne figure sur le badge, correspond à la pièce d'identité mais ne figure pas dans le registre
 - Si nous sommes amenés à refuser la sortie d'un enfant pour les raisons citées dans le point précédent nous contacterons les parents afin d'avoir des précisions sur l'identité de la personne.

IMPORTANT : Les personnes responsables qui viennent chercher un ou des enfants du 1er degré devront patienter dans le jardin d'attente situé directement à droite après l'entrée principale côté primaire. Un espace d'attente est aménagé à cet effet. Les enfants seront dirigés par nos équipes afin de les rejoindre.

E
D
U
K
A

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION
MOBILE



CODE APP

58187

ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger



**AMBASSADE
DE FRANCE
AU MOZAMBIQUE
ET EN ESWATINI**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

