

GUIDE DE RENTRÉE DU LfdD

2021-2022



ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE RENTRÉE: VENDREDI 3 SEPTEMBRE 2021

ÉCOLE PRIMAIRE

HORAIRES DE RENTRÉE

Les listes des classes de la maternelle au CM2 seront affichées à compter du jeudi 26 août 2021, dans la vitrine devant l'établissement.

L'accueil des élèves se fera:

PETITE SECTION	Vendredi 3 septembre Accueil des parents et des enfants dans la classe à 10h . La classe se termine à 11h30 . Pas de cantine ce jour.
MOYENNE SECTION et GRANDE SECTION	Vendredi 3 septembre Accueil des parents et des enfants à 12h50 dans l'entrée de l'école maternelle par Mme Chardon, directrice du primaire. La classe se termine à 14h30 . Pas de cantine ce jour.
ÉLÉMENTAIRE CP	Vendredi 3 septembre à 9h Fin des classes pour tous les élèves à 14h30 . Les élèves externes finissent les cours à 11h30 et retournent en classe à 12h50. La cantine est prévue dès ce premier jour.
ÉLÉMENTAIRE Du CE1 au CM2	Vendredi 3 septembre à 8h Fin des classes pour tous les élèves à 14h30 . Les élèves externes finissent les cours à 11h30 et retournent en classe à 12h50. La cantine est prévue dès ce premier jour.

Déroulement de la première journée de maternelle:

En petite section:

Votre enfant sera accueilli dans sa classe. Les parents pourront rester avec leur enfant dans la classe et dans la cour pour l'accompagner dans ses premiers jeux. Ce sera un moment pour faire connaissance.

En moyenne et grande section:

Votre enfant sera accueilli dans sa classe. Des activités seront proposées pour favoriser les échanges entre enfants puis, il y aura un temps de récréation dans la cour.

A partir du lundi 6 septembre, un service de restauration est prévu pour les demi-pensionnaires.

Les enfants de la petite section qui mangent à la cantine feront la sieste à l'issue du repas. Durant les premières semaines, le temps que l'adaptation se fasse, vous pourrez, si vous le souhaitez chercher votre enfant de PS après la cantine à 11h45.

Une réunion d'information pour l'école maternelle aura lieu le jeudi 2 septembre à 17h15 dans la classe de votre enfant. L'enseignante présentera les grands domaines de la maternelle, les habitudes de classe, le déroulement d'une journée, les premiers projets, les grandes lignes de ce que votre enfant va vivre durant cette année scolaire. Profitez-en pour apporter toutes les fournitures demandées (voir sur le site du LfdD) dans un sac au nom de votre enfant. Si vous n'assistez pas à cette réunion, les fournitures seront à apporter dès le matin de la rentrée.

Merci d'assister à cette réunion sans votre enfant.

Merci de noter que les horaires d'accueil en maternelle changent à compter de la rentrée. Les élèves pourront être déposés entre 7h50 et 8h15 au plus tard.

Déroulement de la rentrée des élèves de CP:

La rentrée des élèves de CP se fera à 9h le vendredi 3 septembre. Un temps festif leur sera réservé dans la cour de l'école: la cérémonie des « Schultüten ». Ce rituel de passage de l'école maternelle vers la « grande école » est un moment important de la culture germanique.

Si vous le souhaitez, vous pouvez fabriquer et remplir (matériel scolaire, petits jouets, bonbons, ...) ou acheter tout fait dans le commerce une « Schultüte » (cornet d'école) que votre enfant apportera le jour de la rentrée. En raison de l'incertitude liée à la pandémie et des mesures sanitaires qui devraient perdurer début septembre, seuls deux membres d'une même famille seront autorisés à accompagner chaque enfant entrant en CP.



RÉUNIONS D'INFORMATION

Les **nouveaux parents** sont invités à une réunion de présentation de l'établissement le **lundi 6 septembre 2021 de 18h à 19h30**.

Tous les parents sont invités à rencontrer les équipes pédagogiques, lors de réunions fixées aux dates ci-dessous:

- Maternelle: Jeudi 2 septembre, 17h15
- CE2: Lundi 13 septembre, 18h - 19h30
- CP: Mardi 14 septembre, 18h à 19h30
- CE1: Lundi 20 septembre, 18h - 19h30
- CM1: Jeudi 16 septembre, 18h - 19h30
- CM2: Mercredi 15 septembre, 18h - 19h30
- Pour l'enseignement de l'allemand et de l'anglais tous niveaux: Lundi 27 septembre, 18h - 19h30.

COLLÈGE ET LYCÉE

RENTRÉE: VENDREDI 3 SEPTEMBRE 2021

Les listes des classes seront affichées le jour de la rentrée.

HORAIRES DE RENTRÉE

- Collège (6^{ème} - 3^{ème}): Les élèves sont accueillis par le/la professeur/e principal/e à partir de 9h.
- Lycée (2^{nde} - Terminale): Les élèves sont accueillis par le/la professeur/e principal/e à partir de 13h30.

HORAIRES DE SORTIE

- Collège: Fin des cours à 12h15 (pas de cantine).
- Lycée: Fin des cours à 15h30 (pas de cantine).

L'emploi du temps des classes entre en vigueur le lundi 6 septembre.

REUNIONS D'INFORMATION

Les nouveaux parents sont invités à une réunion de présentation de l'établissement le lundi 6 Septembre de 18h à 19h30.

Tous les parents sont invités à rencontrer les équipes éducatives dès la rentrée lors des réunions qui auront lieu:

Collège : Mardi 14 septembre (6^e/5^e à 18h et 4^e/3^e à 18h30)

Lycée : Mercredi 15 septembre (2^{nde} à 18h et 1^{ère}/Terminale à 18h30)

Les rencontres avec les équipes pédagogiques auront lieu dans des salles de classe. Les autres réunions de l'année sont fixées sur le calendrier scolaire qui sera publié sur le site.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. COMMUNICATION

- Le site Internet constitue le moyen de référence pour la communication et l'information à l'attention des membres de notre communauté <http://lfdd.de/>
- La majorité des informations vous sera communiquée pare-mail.
- Il est indispensable de nous informer de tout changement de coordonnées en envoyant un message à secretariat@lfdd.de.

2. HORAIRES DES COURS - LES DERNIERS PROTOCOLES SANITAIRES RESTERONT EN VIGUEUR À LA RENTRÉE (SAUF ÉVOLUTION DE LA SITUATION PANDÉMIQUE)

❖ **Maternelle**

Les enfants sont accueillis à la grille de l'établissement de 7h50 à 8h15. Les élèves externes doivent être cherchés entre 11h20 et 11h30 et ramenés à la grille de l'établissement entre 12h40 et 12h50.

Les élèves doivent être cherchés à la grille de l'établissement entre 14h20 et 14h30.

En partenariat avec l'association AWO DUS, le LfdD propose une garderie pour les élèves de maternelle: <http://lfdd.de/inscriptions/garderie>

❖ **Élémentaire**

L'accueil des élèves se fait à la grille de l'établissement à partir de 7h50. Début des classes à 8h.

La sortie des élèves s'effectue à 14h30 à la grille de l'établissement.

Le LfdD propose un programme d'activités périscolaires pour les élèves. (cf. paragraphe 11).

En partenariat avec l'association AWO DUS, le LfdD propose une garderie pour les élèves de l'école élémentaire: <http://lfdd.de/inscriptions/garderie>

❖ **Collège et Lycée**

Accueil des élèves à partir de 7h50 dans la cour. Début des cours à 8h05. Les cours se terminent au plus tard à 17h25 selon l'emploi du temps distribué aux élèves.

Le régime des entrées et sorties des élèves est spécifié dans le règlement intérieur du secondaire.

3. HORAIRES D'OUVERTURE - LES DERNIERS PROTOCOLES SANITAIRES RESTERONT EN VIGUEUR À LA RENTRÉE (SAUF ÉVOLUTION DE LA SITUATION PANDÉMIQUE)

Horaires d'ouverture du portail

- 07h50 - 8h30
- 11h15 - 11h40
- 12h40 - 14h45
- après 15h45

Le secrétariat

Madame Betz: secretariat@lfdd.de, 0049 (0)211 61 07 95 15

Madame Maïri: sekretariat@lfdd.de, 0049 (0)211 61 07 95 10

Permanence téléphonique: du lundi au vendredi, 7h45 - 11h et 14h - 15h

Pour toute demande de rendez-vous avec la direction ou le secrétariat, merci d'envoyer un e-mail au secrétariat.

4. FRAIS DE SCOLARITÉ

1. Tarif normal « entreprise »

□ **Prise en charge totale**

Dans le cas d'une prise en charge totale des frais de scolarité par l'entreprise, une facture annuelle est établie le début de l'année scolaire et envoyée par e-mail à l'entreprise ou aux représentant/es légaux/légales. Elle doit être réglée sous 20 jours à compter de la date de facturation.

□ **Prise en charge partielle**

Si l'entreprise prend en charge une partie des frais de scolarité, les modalités de paiement suivantes sont possibles: facture annuelle, facture trimestrielle ou prélèvement automatique mensuel.

2. Tarif réduit « famille »

CONDITIONS

Pour bénéficier du tarif famille, chaque responsable légal/e doit nous faire parvenir l'un des justificatifs suivants:

- Si il ou elle est employé/e: l'attestation de non prise en charge doit être complétée, signée et tamponnée par l'employeur
- Si il ou elle est salarié/e du Land NRW ou fonctionnaire: un justificatif d'emploi
- Si il ou elle est sans rémunération: une déclaration sur l'honneur (un e-mail suffira)
- Si il ou elle est au chômage: un certificat ou justificatif de la « Bundesagentur für Arbeit »
- Si il ou elle travaille à son compte: une confirmation par e-mail que les frais de scolarité ne figurent pas dans la déclaration d'impôt de l'entreprise
- Si vous avez fait une demande de bourse: fournir le justificatif

Nous incitons toutes les personnes inscrites sous le tarif réduit « famille » à opter pour le prélèvement automatique mensuel.

MODALITÉS DE PAIEMENT

a) Prélèvement automatique mensuel

Le prélèvement automatique mensuel se fait sur dix mois, seulement pour les frais de scolarité et de cantine (hors frais d'inscription).

Le prélèvement se fera toujours au premier jour ouvrable de chaque mois. Il est pour cela nécessaire de remplir et de signer le formulaire « Autorisation de prélèvement » et de l'envoyer au secrétariat.

- La première facture, pour les frais de scolarité du premier trimestre, sera prélevée sur 4 mois, en septembre, octobre, novembre et décembre.
- La deuxième facture, pour les frais de scolarité du deuxième trimestre et frais de cantine pour l'année complète, sera prélevée sur 3 mois, en janvier, février et mars.
- La troisième facture, pour les frais de scolarité du troisième trimestre, sera prélevée sur 3 mois, en avril, mai et juin.

Ou, si le prélèvement automatique mensuel n'a pas été opté, les frais de scolarité sont à payer en début d'année scolaire ou avant chaque trimestre, au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation.

b) Facturations annuelle ou trimestrielles (virement bancaire)

b.1) Facture annuelle: Paiement des frais de scolarité à effectuer au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation.

La facture annuelle est établie le début de l'année scolaire et envoyée par e-mail.

b.2) Factures trimestrielles: Paiement des frais de scolarité à effectuer au plus tard 20 jours à compter de la date de facturation.

Les 3 factures trimestrielles seront envoyées par e-mail le début de chaque trimestre.

- La première facture inclut les frais de scolarité du premier trimestre.
- La deuxième facture inclut les frais de scolarité du deuxième trimestre et la demi-pension pour l'année complète.
- La troisième facture inclut les frais de scolarité du troisième trimestre.

Vous pouvez vous référer au document « Conditions générales tarifaires 2021-2022 » pour obtenir toutes les informations sur les modalités d'inscription ou de paiement des frais de scolarité:
<http://lfdd.de/inscriptions/tarifs>

5. BOURSE SCOLAIRE

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) peut apporter aux enfants français résidant avec leurs familles à l'étranger une aide à la scolarisation sous forme de bourses. Elles permettent de couvrir, sous certaines conditions, tout ou partie des frais de scolarité, frais d'inscription ou réinscription, frais de carte, frais de transport et frais d'examen.

Les informations nécessaires à la constitution et au dépôt d'un dossier sont disponibles sur le site du Consulat français de Francfort: <https://de.ambafrance.org/Bourses-scolaires-2021-2022-19340>

6. FONDS DE SOLIDARITÉ

Afin d'aider les familles du LfdD qui ont des difficultés financières, un fonds de solidarité a été créé en 2014. Ce fonds est destiné à contribuer au financement des sorties et voyages scolaires, fournitures et manuels ou autres activités scolaires.

Les familles qui souhaitent déposer un dossier devront envoyer un e-mail à : gestionnaire@lfdd.de.

7. SANTÉ

Urgence médicale

Il n'y a pas d'infirmier à l'établissement.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, une ambulance et les parents seront appelés immédiatement.

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les parents d'enfants atteints d'un trouble de la santé évoluant sur une longue période (exemples: allergies graves, dyslexies, etc...) doivent prendre rendez-vous avec la directrice du primaire ou le CPE pour le secondaire afin de mettre en place ou de renouveler chaque année scolaire un PAI.

Assurance médicale et assurance responsabilité civile

Nous attirons votre attention sur l'importance d'une assurance médicale adéquate ainsi que d'une assurance responsabilité civile.

8. MANUELS SCOLAIRES / FOURNITURES SCOLAIRES

Maternelle:

- Les fournitures scolaires sont comprises dans les frais de scolarité.

Elémentaire:

- Manuels et cahiers sont inclus dans les frais de scolarité et distribués aux élèves le jour de la rentrée. Les listes de fournitures sont à votre disposition sur notre site internet: <https://lfdd.de/aspects-pratiques/fournitures-scolaires-2>

Secondaire:

- Les listes des manuels et les fournitures scolaires sont à votre disposition sur notre site internet: <https://lfdd.de/aspects-pratiques/fournitures-scolaires-2>
- Les manuels scolaires neufs ainsi que la papeterie venant de France peuvent être achetés auprès de notre partenaire LDE (Librairie des Etudiants) à partir du 16 août sans frais de port. Les achats se font directement sur le site de la LDE www.lde.fr/liste.html et seront livrés au LfdD et distribués au CDI.

9. VIE QUOTIDIENNE

La vie quotidienne est régie par les règlements intérieurs en vigueur, expliqués et commentés aux élèves le jour de la rentrée. Ces règlements intérieurs doivent être lus, acceptés et signés selon les modalités qui vous seront communiquées en début d'année scolaire.

Au primaire, l'outil de communication entre les familles et l'établissement est le cahier de liaison ou le cahier de textes (selon les classes).

Au secondaire, l'outil de communication entre les familles et l'établissement est le site Internet PRONOTE. Ce site vous donne accès à toutes les informations concernant la scolarité de votre enfant (emploi du temps, absences, bulletins, notes, cahier de textes, etc...). Un identifiant et un mot de passe vous permettant d'accéder à ce site vous seront communiqués en début d'année scolaire. <https://1090010u.index-education.net/pronote/>

10. CANTINE

Le LfdD offre aux familles qui le souhaitent un service de restauration pour leur/s enfant/s. Seuls les élèves dûment inscrits à ce service peuvent prétendre à un repas et à la surveillance qui y est associée. Les élèves externes ne peuvent bénéficier de ce service et doivent quitter l'établissement pendant la pause méridienne.

L'inscription est annuelle, les élèves ont la possibilité de manger entre 1 et 5 fois par semaine. Chaque repas est facturé 5,80 € (5,50 € pour la maternelle). Les frais de cantine sont facturés en 1 fois.

Le choix des jours se fait au moment de l'inscription à la cantine. A compter de la reprise des cours en janvier, le choix des jours de cantine peut être modifié durant la première semaine de la reprise et sera valable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Toutes les informations (modalités d'inscription, menus) concernant la restauration scolaire sont disponibles sur le site: <http://lfdd.de/inscriptions/cantine>

11. ACTIVITES PÉRISCOLAIRES (APS)

Étude dirigée:

Afin de permettre aux élèves de CP à CM2 de travailler sous la supervision d'un/e intervenant/e, une étude dirigée payante leur est ouverte du lundi au vendredi de 14h30 à 16h. L'effectif maximal est de 12 élèves. Chaque élève bénéficie dans ce cadre d'un temps de soutien individualisé.

Ateliers:

Ce programme regroupe des activités culturelles et sportives proposées aux élèves après les cours. Les activités sont semestrielles ou annuelles et donnent lieu à des droits d'inscription.

Toutes les informations sur les APS, ainsi que le formulaire d'inscription sont disponibles sur le site internet: <https://lfdd.de/inscriptions/activites-periscolaires>

12. GARDERIE

En partenariat avec AWO Düsseldorf, le LfdD propose pour l'année scolaire 2021/2022 des services de garderie pour les élèves de l'école primaire (Petite Section à CM2) de 14h30 à 18h00 du lundi au vendredi (hors vacances scolaires) dans les locaux de l'école. Toutes les informations concernant la garderie AWO sont disponibles sur le site: <http://lfdd.de/inscriptions/garderie>

13. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Depuis la rentrée scolaire 2014, les sorties scolaires dans la zone du Grand Düsseldorf sont prises en charge par le Lycée. D'autres sorties (hors du Grand Düsseldorf) et des voyages scolaires peuvent aussi être proposés au cours de l'année. Les parents seront informés préalablement du coût de ces sorties ou voyages scolaires.

14. SERVICE À LA COMMUNAUTÉ

Les lycéennes et lycéens peuvent offrir leurs services au bénéfice de la communauté. Ces actions qui développent le sens de la citoyenneté permettent aux lycéennes et lycéens de valoriser leur dossier d'entrée dans les universités. Différentes activités de « service à la communauté » sont proposées aux élèves. Se renseigner auprès du Conseiller Principal d'Education, Monsieur Fouquet.

15. PARTICIPATION DES PARENTS

La participation d'adultes est indispensable au bon fonctionnement des projets éducatifs, pédagogiques et culturels. Nous encourageons les parents volontaires à participer à la vie de l'établissement et à se faire connaître auprès des enseignants et de la direction. Préalablement à toute participation à l'aide pédagogique ou à l'encadrement de la vie de classe, il conviendra de compléter le formulaire « Intervenant/E extérieur » remis par les enseignant/es.

Adhésion à l'association des parents

L'association, de droit allemand, est régie par un comité de gestion composé de parents d'élèves bénévoles et élus par les membres. Tout parent peut devenir membre de l'association et ainsi bénéficier du droit de vote lors des assemblées générales présentant entre autres les comptes financiers de l'association. Pour cela, il convient de remplir la demande d'adhésion nominative (une par représentant légal) disponible sur le site: <http://lfdd.de/etablissement/les-differentes-instances>

16. TRANSPORT COLLECTIF

Les compagnies de transports collectifs du réseau VRR ont mis en place un titre de transport spécifique pour les élèves de 6 à 25 ans : le SchokoTicket.

Cet abonnement est valable au moins 12 mois à partir du premier mois d'abonnement et est automatiquement prolongée de 12 mois s'il n'est pas résilié avant la fin de la période du contrat et si la cotisation annuelle a été payée à l'école. L'abonnement se termine avec la fin de la formation scolaire. Pour une inscription au SchokoTicket, veuillez remplir le formulaire d'inscription, le remettre au secrétariat et transférer la cotisation annuelle de 47 € pour l'année scolaire 2021/2022 sur le compte de l'école. La taxe mensuelle de 37,35 € doit être réglée auprès de la Rheinbahn qui vous enverra le SchokoTicket par voie postale. Vous trouverez toutes les informations et le formulaire d'inscription à l'adresse suivante : <http://lfdd.de/inscriptions/abonnement-rheinbahn>

Important:

Tout changement d'adresse, d'e-mail, de téléphone ou de votre situation familiale doit être communiqué à secretariat@lfdd.de ou sekretariat@lfdd.de.

POSTES TÉLÉPHONIQUES ET ADRESSES E-MAIL DES SERVICES DE L'ADMINISTRATION

0211-610-795 + extension			
Proviseur	15	François DILLENSCHNEIDER	secretariat@lfdd.de
Directrice du primaire	10	Claudine CHARDON	dirprim@lfdd.de
Assistante de direction	15	Virginie BETZ	secretariat@lfdd.de
Assistante de direction	10	Miriam MAÏRI	sekretariat@lfdd.de
DAF	22		gestionnaire@lfdd.de
Comptable	11		comptable@lfdd.de
CPE (collège-lycée)	14	Yannick FOUQUET	yannick.fouquet@lfdd.de
Vie scolaire (collège-lycée)	25	Sylvain LE MERCIER Corinne PESCA	viescolaire@lfdd.de
CDI	16	Odile GUÉGAN	cdi@lfdd.de
APS	37	Luminita GHERGHE	aps-lfdd@lfdd.de